

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

# QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số ..../2022/NQ-ĐHĐCĐ-MKV ngày  
..../.../2022)*

*Tiền Giang, tháng      năm 2022*

<b>Mục lục</b>	
<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b>	<b>3</b>
Điều 1.  Mục đích ban hành	3
Điều 2.  Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 3.  Nguyên tắc quản trị nội bộ của Công ty	3
Điều 4.  Giải thích từ ngữ	3
<b>CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>	<b>4</b>
Điều 5.  Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp	4
Điều 6.  Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 7.  Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 8.  Cách thức biểu quyết	6
Điều 9.  Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	7
Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 12. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 13. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	8
Điều 14. Họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	8
<b>CHƯƠNG III. CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>8</b>
<b>MỤC 1. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>8</b>
Điều 15. Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 17. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị	11
Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	11
<b>MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>11</b>
Điều 21. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	11
Điều 22. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	11

<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>12</b>
Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên.....	12
Điều 24. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên .....	12
Điều 25. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	12
<b>CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>13</b>
Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc điều hành.....	13
Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc điều hành	13
Điều 28. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc điều hành.....	14
<b>CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH .....</b>	<b>14</b>
Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ng nghị quyết..	14
Điều 30. Các trường hợp Giám đốc điều hành và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.....	15
Điều 31. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên .....	15
Điều 32. Báo cáo, kiểm điểm của Giám đốc điều hành .....	15
<b>CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC .....</b>	<b>16</b>
Điều 33. Cơ chế đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành.....	16
Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành .....	16
Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và Người quản lý khác.....	17
<b>CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH .....</b>	<b>17</b>
Điều 36. Hiệu lực thi hành.....	17

## **CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích ban hành**

Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy (“**Công ty**”) xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020 và vận dụng những thông lệ tốt nhất về quản trị công ty, được ban hành nhằm mục đích:

1. Đảm bảo cho Công ty được quản trị theo những nguyên tắc phù hợp, tuân thủ các quy định của Pháp luật hiện hành, giảm thiểu những hạn chế, rủi ro trong quá trình quản trị;
2. Đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty, đảm bảo quyền, lợi ích của Cổ đông và Công ty.

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.
2. Quy chế này được áp dụng đối với Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc điều hành và Người quản lý khác của Công ty.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản trị nội bộ của Công ty**

Công ty được quản trị theo những nguyên tắc sau:

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và những Người quản lý khác của Công ty;
3. Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông và Công ty;
4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông;
5. Công khai minh bạch hoạt động của Công ty;
6. Tuân thủ các quy định Pháp luật hiện hành.

### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

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

1. “**Công ty**” được hiểu là Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.
2. “**Quy chế**” được hiểu là Quy chế Quản trị nội bộ này.
3. “**Điều lệ**” hoặc “**Điều lệ Công ty**” được hiểu là Điều lệ hiện hành của Công ty.

4. **“Cổ đông”** là người sở hữu ít nhất một cổ phần, có tên trong Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
5. **“Người quản lý”** là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
6. **“Luật Doanh nghiệp”** được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020.
7. Trong Quy chế này:
  - a) Các khái niệm và tham chiếu tới một hoặc một số văn bản sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung và thay thế của văn bản đó.
  - b) Các tiêu đề của Chương, Mục, Điều nhằm mục đích thuận tiện cho việc gọi tên của Chương, Mục, Điều đó mà không mang ý nghĩa diễn giải hay quy định nội dung chính của Chương, Mục, Điều đó.

## **CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 5. Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp**

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ được ghi nhận tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông thường niên cụ thể sẽ do Hội đồng quản trị quyết định. Ngoài cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
3. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối

với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ đông.

#### **Điều 6. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của Cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo mời họp phải được gửi bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ liên lạc của tất cả Cổ đông có tên trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp, 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. Thông báo mời họp phải được gửi đến các Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Thông báo mời họp được gửi kèm theo các tài liệu sau:
  - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - c) Phiếu biểu quyết;
  - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
  - e) Mẫu ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có);

Hội đồng quản trị quyết định việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Để thuận tiện cho Hội đồng quản trị trong việc chuẩn bị và tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, hội đồng quản trị có quyền đề nghị Cổ đông thực hiện thủ tục đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông hoặc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo thời hạn và phương thức, địa chỉ gửi được nêu cụ thể tại thông báo mời họp.
2. Vào ngày tổ chức cuộc họp, trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông cho đến khi số Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy

quyền của Cổ đông có quyền dự họp (“**người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông**”) đến đủ hoặc đến khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

3. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên Cổ đông, họ và tên người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó.
4. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

#### **Điều 8. Cách thức biểu quyết**

1. Việc biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
2. Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quy chế làm việc tại đại hội, bao gồm quy định về cách thức bỏ phiếu, biểu quyết thông qua các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và/hoặc quy định về việc bầu cử trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có thể thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc phương thức khác tùy theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên theo phương thức bầu dồn phiếu, việc bầu được thực hiện theo nguyên tắc như sau:
  - a) Mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho 01 (một) hoặc một số ứng cử viên;
  - b) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt số phiếu bầu như nhau cho thành

viên cần bầu cuối cùng, Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí được Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời điểm.

#### **Điều 9. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu.
3. Ban Kiểm phiếu thu, kiểm và ghi nhận tổng số phiếu biểu quyết từng ý kiến: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Kết quả biểu quyết các vấn đề làm việc của Đại hội đồng cổ đông được chủ tọa công bố ngay khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có quyền phản đối các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 21 Điều lệ;
  - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

#### **Điều 11. Biên bản 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. Việc lập, lưu giữ và gửi biên bản họp ĐẠI Hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

#### **Điều 12. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nghị quyết



được thông qua hoặc có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

**Điều 13. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

**Điều 14. Hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến được quy định tại Quy chế Tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử được Đại hội đồng cổ đông Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông ..... ngày .../.../2022 của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.

**CHƯƠNG III. CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**MỤC 1. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BẮT NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 15. Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 03 (ba) người.
3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc

**Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty;
3. Đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị theo quy chế/quy định khác của Công ty.

## **Điều 17. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

### **1. Đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị**

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị. Các Cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Ứng cử viên phải thỏa mãn tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

### **2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị được đề cử, ứng cử**

Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không có quyết định khác, Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định sau:

- i. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa 01 ứng cử viên.
- ii. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa 02 ứng cử viên.
- iii. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa 03 ứng cử viên.
- iv. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ trên 50% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa số ứng cử viên theo quy định.

### **3. Gửi hồ sơ đề cử, ứng cử**

Cổ đông, nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị phải gửi văn bản thông báo về việc đề cử, ứng cử đến Công ty chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ tên Cổ đông, số lượng, loại cổ phần nắm giữ và các nội dung về thông tin của các ứng cử viên được đề cử/ứng cử: (i) Họ và tên; (ii) Số giấy tờ pháp lý của ứng cử viên. Kèm theo thông báo, Cổ đông, nhóm Cổ đông phải gửi sơ yếu lý lịch của ứng cử viên. Sơ yếu lý lịch ứng cử viên bao gồm thông tin: Họ và tên; Số giấy tờ pháp lý của ứng cử viên; Quá trình công tác; Tên công ty và chức danh hiện ứng cử viên

đang làm việc và nắm giữ; Các lợi ích có liên quan đến Công ty (nếu có) theo mẫu do Công ty ban hành.

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật..

## **Điều 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

### **1. Bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

### **2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - i. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
    - ii. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
    - iii. Trường hợp khác quy định tại quy chế/quy định của Công ty.
  - b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - i. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - ii. Trường hợp khác quy định tại các quy chế/quy định của Công ty.
  - c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông/lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến Cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử, quy định về thể lệ bầu cử (trong trường hợp bầu cử) để các Cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.

## **Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị gửi cho các Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất trước khi tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ chuyên môn;
3. Quá trình công tác;
4. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

## **Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban, trưởng tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của các thành viên tiểu ban và chế độ lương thưởng (nếu có).

## **MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 21. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp, phương thức họp. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định tổ chức cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
2. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, trình tự và thủ tục lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thực hiện theo quy định cụ thể tại Điều lệ của Công ty.

### **Điều 22. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho Ban kiểm soát để nắm thông tin và được gửi cho Giám đốc điều hành và những người có liên quan để

thực hiện.

## **CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và Người quản lý khác;
4. Không phải là Người quản lý Công ty;
5. Tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 24. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên**

Việc đề cử, ứng cử người vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

### **Điều 25. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 8.3 Quy chế này.
2. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
  - a) Miễn nhiệm:
    - i. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này và/hoặc quy định của pháp luật;
    - ii. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
    - iii. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.
  - b) Bãi nhiệm:
    - i. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- ii. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - iii. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này;
  - iv. Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông/lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến Cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử, quy định về thể lệ bầu cử (*trong trường hợp bầu cử*) để các Cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.

## **CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY**

### **Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc điều hành**

- 1. Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh và/hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- 3. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và các quy định nội bộ khác của Công ty.

### **Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc điều hành**

- 1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc điều hành.
- 2. Giám đốc điều hành bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau:
  - a) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do Hội đồng quản trị giao;
  - b) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
  - c) Tự nguyện xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận chấp thuận bằng văn bản;
  - d) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc điều hành theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này và/hoặc quy định của pháp luật
  - e) Khi có quyết định điều chuyển, nghỉ hưu hoặc được bố trí công việc khác;

- f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ và các quy định nội bộ khác của Công ty.

**Điều 28. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc điều hành**

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc điều hành phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại Công ty và các cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,  
BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**

**Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ng nghị quyết**

1. Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và tùy từng nội dung có thể mời thêm Giám đốc điều hành tham dự. Các khách mời này có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Trình tự thủ tục triệu tập họp Hội đồng quản trị, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác của Công ty. Nghị quyết/quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc điều hành để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
2. Khi có yêu cầu của Ban Kiểm soát hoặc khi có yêu cầu của Giám đốc điều hành như quy định tại Điều lệ và Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc khi có yêu cầu của Giám đốc điều hành theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban kiểm soát, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát. Nghị quyết/quyết định Ban kiểm soát được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc điều hành để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
4. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông. Giám đốc điều hành có thể

xin ý kiến Hội đồng quản trị các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc điều hành nhưng Giám đốc điều hành nhận thấy cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi quyết định.

**Điều 30. Các trường hợp Giám đốc điều hành và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị**

1. Giám đốc điều hành có quyền đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp khi phát sinh các công việc, sự kiện hoặc thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng lớn tới hoạt động của Công ty hoặc quyền lợi của Công ty.
2. Khi xảy ra các sự kiện quy định tại Khoản 8 Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Ban Kiểm soát cũng có thể đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp trong trường hợp này.

**Điều 31. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin theo 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, quy chế, quy định của Công ty và kế hoạch hành động chung của Công ty.

**Điều 32. Báo cáo, kiểm điểm của Giám đốc điều hành**

1. Theo định kỳ hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc điều hành.
2. 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 cho Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc khi được yêu cầu.
3. Giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng quản



- trị, Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp.
4. Giám đốc điều hành phải báo cáo Hội đồng quản trị trong thời hạn 12 (mười hai) giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin về bất kỳ sự kiện, thông tin nào có thể gây rủi ro, thiệt hại cho Công ty, thành viên Hội đồng quản trị của Công ty.
  5. Cách thức báo cáo, thông báo của Giám đốc điều hành cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:
    - a) Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
    - b) Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC**

### **Điều 33. Cơ chế đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành**

1. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hằng năm, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.

### **Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành**

1. Việc đánh giá sẽ được thực hiện theo quy định sau:

Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, Công ty sẽ tổ chức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành và Người quản lý khác theo phương thức sau:

  - a) Tự nhận xét, đánh giá.
  - b) Cách thức khác do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Cấp đánh giá

- a) Hội đồng quản trị sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cá nhân/đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị.
- b) Ban kiểm soát sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát.
- c) Giám đốc điều hành sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của những người điều hành khác, phù hợp với quy định nội bộ của Công ty từng thời kỳ.

**Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và Người quản lý khác**

- 1. Căn cứ vào nội quy và/hoặc quy định/quy chế khác liên quan đến hoạt động khen thưởng, kỷ luật của Công ty, việc tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất được thực hiện như sau:
  - a) Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
  - b) Việc khen thưởng đối với Giám đốc điều hành, Phó Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị quyết định.
  - c) Việc khen thưởng đối với Người quản lý khác do Giám đốc điều hành Công ty quyết định.
- 2. Trong trường hợp cá nhân có vi phạm Điều lệ, Quy chế này, nội quy và/hoặc quy định/quy chế khác của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm của người vi phạm, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc điều hành với thẩm quyền tương ứng tại Khoản 1 Điều này xem xét hình thức xử lý và ban hành quyết định kỷ luật.

**CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH**

**Điều 36. Hiệu lực thi hành**

- 1. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập đến tại bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

2. Trường hợp có bất kỳ quy định nào của Quy chế này trái với quy định của Điều lệ và/hoặc của Pháp luật thì quy định của Điều lệ và/hoặc của Pháp luật đương nhiên được áp dụng.
3. Quy chế này bao gồm 08 (tám) chương, 36 (ba mươi sáu) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

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