

V/v Công bố thông tin Nghị quyết về việc
Lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

1. Tên tổ chức : Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC
2. Mã chứng khoán: PQN
3. Trụ sở chính: Lô 4H đường Tôn Đức Thắng, phường Lê Hồng Phong, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi
4. Điện thoại: 090.115.2468 Fax: 0255 3827507
5. Website: www.ptscquangngai.com.vn
6. Loại thông tin công bố: bất thường.
7. Người thực hiện công bố thông tin: Ông Lê Hồng Phong - Người đại diện theo pháp luật/ Giám đốc.
8. Nội dung thông tin công bố: Nghị quyết số 128/NQ-DKQN-HĐQT ngày 03/7/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC về việc Lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.
9. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tại đường dẫn www.ptscquangngai.com.vn.

Chúng tôi cam kết những thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT; BKS;
- Website: www.ptscquangngai.com.vn;
- Lưu: VT, TK Công ty.

Tài liệu gửi kèm:

- Nghị quyết số 128/NQ-DKQN-HĐQT.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
GIÁM ĐỐC



Số: 128/NQ-DKQN-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Về việc Lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
Căn cứ Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (Công ty);
Xét Tờ trình số 1415/TTr-DKQN ngày 28/6/2025 của Giám đốc;
Trên cơ sở Biên bản tổng hợp Phiếu biểu quyết của Thành viên Hội đồng quản trị số 125/BTH-DKQN-HĐQT ngày 03/7/2025.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thời gian tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản với các thông tin như sau đây.
1. Thời gian tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản:
 - Thời gian gửi Phiếu lấy ý kiến (PLYK): Ngày 03/7/2025;
 - Thời hạn nhận trả lời PLYK: Trước 15h00 ngày 18/7/2025 (tính theo dấu bưu điện, thời gian nhận fax, thư điện tử, bàn giao tài liệu do Công ty chỉ định).
 2. Hình thức gửi trả lời PLYK: Cổ đông có thể gửi Phiếu ý kiến đã được trả lời trong phong bì dán kín gửi qua đường bưu điện hoặc fax, thư điện tử hoặc bằng cách khác về Công ty.
 3. Địa điểm nhận trả lời PLYK: Trụ sở Công ty, Lô 4H đường Tôn Đức Thắng, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.
 4. Nội dung và dự thảo tài liệu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản như đính kèm, bao gồm:
 - Tờ trình về việc công tác nhân sự Hội đồng quản trị và sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua một số nội dung lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BKS;
- P.HCNS;
- Lưu: VT, TK Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Số: 127/TTr-DKQN-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 7 năm 2025

TỜ TRÌNH

Về việc Công tác nhân sự Hội đồng quản trị và sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông
Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (“PTSC Quảng Ngãi” hoặc “Công ty”), Quy định hiện hành;

Hội đồng quản trị kính báo cáo Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ như nêu sau đây.

PTSC Quảng Ngãi hiện đang có ba (03) thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) đương nhiệm, cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Chức danh
1	Ông Phạm Văn Hùng	Chủ tịch HĐQT
2	Ông Lê Hồng Phong	Thành viên HĐQT
3	Ông Nguyễn Khắc Dũng	Thành viên HĐQT

Ngày 04/6/2025, PTSC Quảng Ngãi nhận được Văn bản số 920/PTSC-QTNL của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (Tổng công ty) – là Công ty mẹ và là Cổ đông lớn của PTSC Quảng Ngãi về việc công tác nhân sự thành viên HĐQT. Theo đó, Tổng công ty giới thiệu Ông Vũ Văn Vương – Phó Giám đốc Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hóa để ĐHĐCĐ bầu làm thành viên Hội đồng quản trị của PTSC Quảng Ngãi.

Theo khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty, Điều 7 Quy chế Quản trị nội bộ Công ty và khoản 7.1 Điều 7 Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty hiện hành, quy định số lượng thành viên HĐQT PTSC Quảng Ngãi là ba (03) người. Do vậy, để thực hiện bầu bổ sung một (01) thành viên Hội đồng quản trị theo đề nghị, giới thiệu của Cổ đông lớn – Tổng công ty thì cần sửa đổi tăng số lượng thành viên HĐQT của Công ty từ ba (03) người lên bốn (04) người. Đồng thời, sau khi rà soát quy định hiện hành, Hội đồng quản trị nhận thấy cần sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty để phù hợp hơn với quy định hiện hành cũng như thực tế hoạt động của PTSC Quảng Ngãi.



Đối với việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị và sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT, Hội đồng quản trị thống nhất tổ chức lấy ý kiến các Cổ đông bằng văn bản theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. HĐQT đã công bố, lập danh sách ứng viên để thực hiện bầu một (01) thành viên HĐQT đến các Cổ đông. Trên cơ sở tổng hợp Danh sách ứng viên đủ tiêu chuẩn làm thành viên HĐQT được giới thiệu từ các Cổ đông/ nhóm Cổ đông đủ điều kiện theo quy định, HĐQT kính báo cáo ĐHCĐ Danh sách ứng viên để bầu làm thành viên HĐQT như nêu sau đây.

STT	Họ và tên ứng viên	Số CCCD/Hộ chiếu/ ĐKKD, nơi cấp, ngày cấp	Người giới thiệu	Số cổ phần sở hữu (nếu có)
1	Vũ Văn Vương	CCCD số 038083036701, ngày cấp 02/12/2022, nơi cấp: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội	- Tên cổ đông: Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam - Số cổ phần sở hữu: 28.558.100 cổ phần - Tỷ lệ sở hữu: 95,19% Vốn điều lệ	
	Tổng cộng: 01			

Để đảm bảo việc quản lý, điều hành, tổ chức và hoạt động của PTSC Quảng Ngãi tuân thủ đúng quy định hiện hành, tăng hiệu quả trong hoạt động quản trị, Hội đồng quản trị kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung như sau:

1. Thông qua các Dự thảo: (i) Điều lệ Công ty; (ii) Quy chế Quản trị nội bộ Công ty; (iii) Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty như đính kèm. Giao Hội đồng quản trị hoàn thiện để ban hành các Văn bản nêu trên, tuân thủ quy định hiện hành.

2. Thực hiện bầu bổ sung một (01) thành viên Hội đồng quản trị tại Danh sách ứng viên nêu trên.

3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua một số nội dung lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản như đính kèm.

Hội đồng quản trị kính trình.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT, Ban KS;
- Ban GD;
- Website Công ty ;
- Lưu: VT, Thư ký Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Số: 920 /PTSC-QTNL
V/v Công tác cán bộ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 6 năm 2025

Kính gửi: Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại Công ty Cổ phần
Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (PTSC Quảng Ngãi)

Theo yêu cầu công việc, quy định hiện hành, Tổng Giám đốc Tổng công ty đề nghị
Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại PTSC Quảng Ngãi thực hiện việc giới thiệu,
bầu ông **Vũ Văn Vương** – Phó Giám đốc Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh
Hóa giữ chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị PTSC Quảng Ngãi (kiêm nhiệm).

Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại PTSC Quảng Ngãi triển khai thực hiện
công việc đảm bảo tuân thủ quy định hiện hành, Điều lệ Công ty.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTĐU;
- NĐDV tại PTSC Thanh Hóa;
- Ông Vũ Văn Vương;
- Lưu: VT, QTNL, NQD.

Tài liệu gửi kèm:

- Danh sách NĐD phần vốn của Tổng công ty tại
PTSC Quảng Ngãi;
- SYLL TN ông Vũ Văn Vương.



Trần Hồ Bắc



**DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN CỦA TỔNG CÔNG TY
TẠI PTSC QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Công văn số: **920** /PTSC-QTNL, ngày **04** tháng **6** năm 2025)

Stt	Tỷ lệ sở hữu của Tổng công ty	Họ và tên NĐD phần vốn	Tỷ lệ đại diện (% Vốn điều lệ PTSC Quảng Ngãi)	Ghi chú
1	Tổng công ty sở hữu 95,19% Vốn điều lệ PTSC Quảng Ngãi	Phạm Văn Hùng	60,19%	Nghị quyết số 389/NQ-PTSC-HĐQT ngày 16/5/2025 của HĐQT Tổng công ty
2		Lê Hồng Phong	35%	





SƠ YẾU LÝ LỊCH (TRÍCH NGANG)

SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

Họ và tên	: VŨ VĂN VƯƠNG	Giới tính: Nam
Ngày sinh	: 05/10/1983	Nơi sinh: Thanh Hóa
Dân tộc	: Kinh	Tôn giáo: Không
Quê quán	: Xã Đa Lộc, Huyện Hậu Lộc, Tỉnh Thanh Hóa	
CCCD	: Số 038083036701 Ngày cấp: 02/12/2022	Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH
Nơi ở hiện nay	: PA 904, Chung cư Dicphoenix A, Phường Nguyễn An Ninh, Thành phố Vũng Tàu, Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	
Trình độ chuyên môn	: Kỹ sư Công nghệ Hóa học Dầu khí	
Ngày vào Đảng	: 13/07/2017	Chính thức: 13/07/2018
Ngoại ngữ	: Tiếng Anh	
Lý luận chính trị	:	
Thương binh loại	: Không	Gia đình liệt sỹ: Không
Chức vụ Đảng	: Ủy viên BCH Đảng bộ Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hóa (PTSC Thanh Hóa)	
Chức vụ hiện tại	: Phó Giám đốc Công ty PTSC Thanh Hóa	

QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

2003 - 2008 : Kỹ sư Máy và Thiết bị công nghiệp Hoá chất - Dầu khí/ Trường Đại học Bách khoa Hà Nội

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

06/2008 - 04/2009	: Kỹ sư máy hoá - Công ty CP Thiết kế CN Hóa chất
04/2009 - 06/2010	: Giám sát trưởng dự án - Công ty CP Thiết kế CN Hóa chất
06/2010 - 03/2011	: Nhân viên kỹ thuật - Công ty TNHH Dịch vụ Cơ khí Hàng Hải
03/2011 - 10/2013	: Tổ Phó tổ CK lắp máy - Xưởng cơ khí Lắp máy - Công ty TNHH Dịch vụ Cơ khí Hàng Hải
11/2013 - 06/2014	: Phó Trưởng Phòng Kế hoạch Đầu tư - Công ty CP Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa
07/2014 - 06/2019	: Phó Trưởng Phòng Kỹ thuật Sản xuất - Công ty CP Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa
06/2019 - 09/2024	: Trưởng Phòng Kỹ thuật Sản xuất - Công ty CP Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa
09/2024 - Nay	: Phó Giám đốc Công ty PTSC Thanh Hóa



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH
ỨNG VIÊN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Họ và tên khai sinh: **VŨ VĂN VƯƠNG**
2. Họ và tên thường gọi: **VŨ VĂN VƯƠNG**
3. Giới tính: **Nam**
4. Ngày tháng năm sinh: **05/10/1983**
5. Nơi sinh: **Thanh Hóa**
6. Quốc tịch: **Việt Nam**
7. CCCD/ Hộ chiếu số: **038083036701**; Ngày cấp: **02/12/2022**; Nơi cấp: **Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội**
8. Địa chỉ thường trú: **PA904, Chung cư Dicphoenix A, phường Nguyễn An Ninh, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu**
9. Số điện thoại liên lạc: **0974 852 403**
10. Trình độ văn hoá: **Đại học**
11. Tên pháp nhân (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông pháp nhân): **Không**
12. Trình độ chuyên môn: **Kỹ sư Máy và Thiết bị Công nghiệp Hóa chất Dầu khí**

Tên văn bằng	Trình độ	Thời gian đào tạo	Cơ sở đào tạo
Kỹ sư Máy và Thiết bị Công nghiệp Hóa chất Dầu khí	Đại học	2003 - 2008	Trường Đại học Bách khoa Hà Nội

13. Quá trình công tác:

Từ năm đến năm	Đơn vị công tác	Chức vụ
6/2008 - 4/2009	Công ty Cổ phần Thiết kế CN Hóa chất	Kỹ sư Máy hóa
4/2009 - 6/2010	Công ty Cổ phần Thiết kế CN Hóa chất	Giám sát trường dự án
6/2010 - 3/2011	Công ty TNHH Dịch vụ Cơ khí Hàng Hải	Nhân viên kỹ thuật
3/2011 - 10/2013	Công ty TNHH Dịch vụ Cơ khí Hàng Hải	Tổ phó tổ Cơ khí lắp máy
11/2013 - 6/2014	Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hoá	Phó trưởng phòng Kế hoạch Đầu tư
07/2014 - 06/2019	Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hoá	Phó trưởng phòng Kỹ thuật Sản xuất
06/2019 - 09/2024	Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hoá	Trưởng phòng Kỹ thuật Sản xuất
9/2024 - Nay	Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hóa	Phó Giám đốc

14. Danh sách Người liên quan:

STT	Họ và tên	Quan hệ	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi ở hiện nay	Số cổ phần sở hữu
1	Đỗ Thị Mau	Mẹ đẻ	1952	Thanh Hóa	Thôn Yên Hòa, xã Đa Lộc, huyện Hậu Lộc, tỉnh Thanh Hóa	0
2	Hoàng Thị Kim Yến	Mẹ vợ	1954	Quảng Trị	Thôn Đông Thanh, xã Tân Hà, huyện Hàm Tân, tỉnh Bình Thuận	0
3	Lê Thị Mai	Vợ	1990	Quảng Trị	Chung cư Dic Phoenix, Trung tâm Khu Đô thị Chí Linh, phường Nguyễn An Ninh, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	0
4	Vũ Lê An Nhiên	Con đẻ	2015	Thanh Hóa	Chung cư Dic Phoenix, Trung tâm Khu Đô thị Chí Linh, phường Nguyễn An Ninh, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	0
5	Vũ Lê Bảo Hân	Con đẻ	2018	Thanh Hóa	Chung cư Dic Phoenix, Trung tâm Khu Đô thị Chí Linh, phường Nguyễn An Ninh, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	0
6	Vũ Ngọc Dương	Anh ruột	1978	Thanh Hóa	Thôn 2, xã Đăk Cẩm, TP. Kom Tum, tỉnh Kom Tum	0
7	Bùi Thị Quý	Chị dâu	1979	Thanh Hóa	Thôn 2, xã Đăk Cẩm, TP. Kom Tum, tỉnh Kom Tum	0
8	Vũ Thị Hồng	Chị ruột	1974	Thanh Hóa	Thôn Đông Tân, xã Đa Lộc, huyện Hậu Lộc, tỉnh Thanh Hóa	0
9	Đào Văn Dục	Anh rể	1971	Thanh Hóa	Thôn Đông Tân, xã Đa Lộc, huyện Hậu Lộc, tỉnh Thanh Hóa	0
10	Vũ Thị Liên	Em ruột	1987	Thanh Hóa	Tổ 10 Lĩnh Nam, quận, Hoàng Mai, Hà Nội	0
11	Trần Văn Biên	Em rể	1988	Nam Định	Tổ 10, Lĩnh Nam, quận Hoàng Mai, Hà Nội	0
12	Vũ Thị Tuyền	Em ruột	1992	Thanh Hóa	Thôn Đông Yên, xã Hải Yên, thị xã Nghi Sơn, tỉnh Thanh Hóa	0
13	Nguyễn Khắc Trung	Em rể	1992	Nghệ An	Thôn Đông Yên, xã Hải Yên, thị xã Nghi Sơn, tỉnh Thanh Hóa	0
14	Lê Bình	Anh vợ	1978	Quảng Trị	Thôn Đông Thanh, xã Tân Hà, huyện Hàm Tân, tỉnh Bình Thuận	0

STT	Họ và tên	Quan hệ	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi ở hiện nay	Số cổ phần sở hữu
15	Lê Minh	Anh vợ	1980	Quảng Trị	Thôn Ba Bàu, xã Hàm Thạnh, huyện Hàm Thuận Nam, tỉnh Bình Thuận	0
16	Lê Hữu Vinh	Anh vợ	1987	Quảng Trị	02.10-S6.03 KDC&CVPT Long Bình, TP. Thủ Đức, TP.HCM	0
17	Lê Thị Lựu	Chị vợ	1982	Quảng Trị	C12 Nguyễn Thông, P9, TP. Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu	0
18	Lê Hà	Em vợ	1992	Quảng Trị	Thôn Đông Thanh, xã Tân Hà, huyện Hàm Tân, tỉnh Bình Thuận	0
19	Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật PTSC Thanh Hóa	Tổ chức có liên quan			Số 268 Trần Nhật Duật, Phường Trúc Lâm, Thị xã Nghi Sơn, Tỉnh Thanh Hoá	0

15. **Kê khai các lợi ích liên quan (nếu có):**

- Tên Doanh nghiệp mà ứng viên có sở hữu cổ phần/ phần vốn góp/ đại diện phần vốn: Không
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Ngành nghề kinh doanh:.....
- Số Giấy CN ĐKKD:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Số lượng cổ phần/ vốn góp:.....
- Tỷ lệ góp vốn/ vốn điều lệ:.....
- Thời điểm sở hữu:.....

Tôi cam đoan thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã khai.

Vũng Tàu, ngày tháng 6 năm 2025

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

Dự thảo

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC
(PTSC QUANG NGAI JOINT STOCK COMPANY)

(Đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày tháng năm 2025)

Quảng Ngãi, tháng năm 2025

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, thời hạn hoạt động và người đại diện theo pháp luật của Công ty	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY. 5	5
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty	5
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động.....	9
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN.....	9
Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần	9
Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu	10
Điều 7. Các loại vốn khác.....	10
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	11
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	11
Điều 10. Thu hồi cổ phần	11
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	11
Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát.....	11
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	12
Điều 12. Quyền của cổ đông	12
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	13
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 15. Quyền hạn và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 17. Thay đổi các quyền	17
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	19
Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 21. Điều kiện đề nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua	21
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 23. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	24
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	25
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	25
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	26
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	26
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	28
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị	28
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	29
Điều 31. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	31
Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty.....	31
VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	32
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý	32



Điều 34. Người điều hành Công ty.....	32
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc	32
IX. BAN KIỂM SOÁT.....	33
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	33
Điều 37. Thành phần và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên.....	33
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	34
Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên.....	35
Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát	35
Điều 41. Cuộc họp của Ban kiểm soát	35
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY	36
Điều 42. Trách nhiệm cẩn trọng.....	36
Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	36
Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	37
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	37
Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ	37
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	38
Điều 46. Công nhân viên và công đoàn.....	38
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	38
Điều 47. Phân phối lợi nhuận	38
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN..	39
Điều 48. Tài khoản ngân hàng.....	39
Điều 49. Năm tài chính.....	39
Điều 50. Chế độ kế toán	39
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	39
Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý	39
Điều 52. Báo cáo thường niên	40
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	40
Điều 53. Kiểm toán.....	40
XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP	40
Điều 54. Dấu của doanh nghiệp	40
XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY.....	40
Điều 55. Giải thể Công ty.....	40
Điều 56. Thanh lý	40
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	41
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	41
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	42
Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	42
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	42
Điều 59. Ngày hiệu lực.....	42



PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (dưới đây gọi là “Công ty”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vào ngày tháng năm 2025.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

a. “Vốn điều lệ” là tổng mệnh giá cổ phần do các cổ đông đã mua các loại và được quy định tại Điều 5 của Điều lệ này.

b. “Vốn có quyền biểu quyết” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

c. “Luật Doanh nghiệp” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.

d. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

e. “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu.

f. “Người điều hành Công ty” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định, quy chế của Công ty.

g. “Người quản lý Công ty” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác trong Công ty theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định, quy chế của Công ty.

h. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

i. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

j. “Cổ đông sáng lập” là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập Công ty.

k. “Thời hạn hoạt động” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này.

l. “Sở giao dịch chứng khoán” là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con;

m. “Việt Nam” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.



II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, thời hạn hoạt động và người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Tên Công ty:

- Tên tiếng Việt: Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.
- Tên tiếng Anh: PTSC Quang Ngai Joint Stock Company.
- Tên viết tắt: PTSC Quảng Ngãi.

2. Công ty là Công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam và theo Điều lệ này.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ : Lô 4H, đường Tôn Đức Thắng, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi, Việt Nam.

- Điện thoại : + 84 255 3 827 492.

- Fax : + 84 255 3 827 507.

- E-mail : ptscquangngai@ptsc.com.vn.

- Website : http://ptscquangngai.com.vn.

4. Công ty có một (01) Người đại diện theo pháp luật. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông của Công ty và trong phạm vi luật pháp cho phép.

6. Trừ khi Công ty giải thể theo Điều 55 của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và vô thời hạn.

7. Công ty là công ty con của Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (“Tổng công ty”). Công ty có các quyền và nghĩa vụ của một doanh nghiệp thành viên Tổng công ty theo quy định của Tổng công ty và các quy định của pháp luật.

Tổng công ty có các quyền, nghĩa vụ của công ty mẹ, cổ đông đối với Công ty theo quy định của pháp luật.

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

➤ Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:



1. Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
Chi tiết:
 - Xây dựng, gia công, chế tạo và lắp đặt cơ khí các công trình công nghiệp
 - Xây dựng công trình công nghiệp
2. Giáo dục khác chưa được phân vào đâu
Chi tiết: Đào tạo, huấn luyện an toàn vệ sinh lao động
3. Xây dựng nhà để ở
4. Xây dựng nhà không để ở
5. Xây dựng công trình đường bộ
6. Xây dựng công trình cấp, thoát nước
7. Xây dựng công trình điện
Chi tiết:
 - Xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35kV
 - Xây dựng công trình điện gió, điện khí biogas
8. Xây dựng công trình thủy
Chi tiết:
 - Xây dựng công trình cảng biển, sân bay, đê kè, cảng sông
 - Xây dựng công trình triển tàu, ụ tàu
9. Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển
Chi tiết: Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng
10. Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hòa không khí
11. Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác)
12. Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa
Chi tiết: Môi giới hàng hải
13. Vệ sinh công nghiệp và các công trình chuyên biệt
Chi tiết: Dịch vụ làm sạch bồn bể, đường ống, máy móc thiết bị
14. Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
Chi tiết: Kinh doanh vật liệu sơn phủ các loại
15. Sản xuất khác chưa được phân vào đâu
Chi tiết: Chế tạo bồn áp lực
16. Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác
Chi tiết:
 - Dịch vụ đấu nối đường ống ở tình trạng đang hoạt động
 - Dịch vụ thao tác trên dây



17. Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp
18. Sửa chữa thiết bị điện
19. Đóng tàu và cấu kiện nổi
 - Chi tiết:
 - Đóng tàu và cấu kiện nổi
 - Sửa chữa tàu biển
20. Lắp đặt hệ thống xây dựng khác
 - Chi tiết:
 - Lắp đặt giàn giáo phục vụ thi công công trình
 - Lắp đặt vật tư bảo ôn, cách nhiệt cho các công trình công nghiệp
 - Lắp đặt kết cấu, đường ống, bồn bể, thiết bị cho các công trình công nghiệp
 - Lắp đặt hệ thống xây dựng khác vào công trình
21. Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác
22. Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
23. Bốc xếp hàng hóa
24. Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải
 - Chi tiết:
 - Dịch vụ đại lý vận tải đường biển
 - Dịch vụ đại lý tàu biển
 - Dịch vụ lai kéo, trục vớt tàu biển
 - Dịch vụ phòng cháy chữa cháy các công trình ngoài khơi và ven biển
 - Dịch vụ ứng cứu sự cố tràn dầu
 - Dịch vụ cho thuê tàu biển
 - Đại lý hải quan, dịch vụ khai thuê hải quan
 - Khai thác cảng biển
25. Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại
26. Sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn
27. Sửa chữa máy móc, thiết bị
28. Cung ứng và quản lý nguồn lao động
 - Chi tiết: Cho thuê lại lao động
29. Phá dỡ
30. Chuẩn bị mặt bằng
 - Chi tiết: San lấp mặt bằng



31. Dịch vụ lưu trú ngắn ngày

Chi tiết:

- Nhà khách, nhà nghỉ kinh doanh dịch vụ lưu trú ngắn ngày
- Khách sạn

32. Lắp đặt hệ thống điện

Chi tiết:

- Lắp đặt hệ thống điện dân dụng và điện công nghiệp
- Lắp đặt hệ thống phòng cháy, chữa cháy
- Thi công lắp đặt hệ thống mạng, camera, bộ đàm
- Thi công lắp đặt hệ thống điều khiển trong lĩnh vực công nghiệp
- Lắp đặt thiết bị điện vào công trình

33. Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu

Chi tiết:

- Kinh doanh các sản phẩm, hóa chất xúc tác công nghiệp
- Mua bán, kinh doanh hạt nhựa Polypropylene

34. Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê

Chi tiết: Cho thuê nhà ở, văn phòng làm việc

35. Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông

Chi tiết:

- Kinh doanh vật tư, trang thiết bị an toàn phòng cháy, chữa cháy phục vụ cho công nghiệp dầu khí, các ngành công nghiệp khác và dân dụng
- Kinh doanh camera, bộ đàm và các vật tư, thiết bị văn phòng khác

36. Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác

Chi tiết:

- Cung ứng vật tư, thiết bị cho các công trình dầu khí
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy văn phòng (trừ máy vi tính và thiết bị ngoại vi)
- Kinh doanh phương tiện, thiết bị nâng hạ khác

37. Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan

Chi tiết:

- Thiết kế xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp
- Thiết kế cơ điện công trình dân dụng và công nghiệp
- Thiết kế công nghệ công trình công nghiệp hóa chất, dầu khí và chế biến, vận chuyển khí



- Thiết kế lắp đặt hệ thống điện, công trình dân dụng và công nghiệp
- Thiết kế hệ thống cơ điện công trình xây dựng
- Tư vấn quản lý dự án

38. Hoạt động bảo vệ tư nhân

Chi tiết: Dịch vụ bảo vệ an toàn

39. (Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, Công ty chỉ hoạt động kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).

➤ Mục tiêu hoạt động của Công ty:

- Thu lợi nhuận, vì lợi ích của các cổ đông
- Phát triển Công ty lớn mạnh, bền vững
- Đóng góp cho Ngân sách Nhà nước
- Tham gia đóng góp xây dựng và phát triển cộng đồng, xã hội, bảo vệ môi trường.

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn điều lệ của Công ty là **300.000.000.000** đồng (Bằng chữ: Ba trăm tỷ đồng chẵn).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **30.000.000** cổ phần (Bằng chữ: Ba mươi triệu cổ phần) với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần (Bằng chữ: Mười nghìn đồng/một cổ phần).

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành thêm cổ phần để tăng vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật tại thời điểm phát hành.

5. Công ty có thể phát hành mới các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật tại thời điểm phát hành.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quy định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.



7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 7. Các loại vốn khác

1. Vốn vay: Công ty được vay vốn của các ngân hàng, các tổ chức tín dụng, các pháp nhân khác, các cá nhân trong nước và nước ngoài để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo các quy định của Pháp luật và của Điều lệ này.

2. Vốn tiếp nhận: Công ty được tiếp nhận vốn đầu tư và phát triển của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này để bổ sung vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

3. Vốn tích lũy: Vốn tích lũy của Công ty được hình thành từ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, được dùng để mở rộng và phát triển Công ty, góp vốn liên doanh với các cá nhân, tổ chức kinh tế trong nước và ngoài nước theo các quy định của pháp luật.

4. Trái phiếu: Công ty được quyền phát hành trái phiếu bảo đảm và không có bảo đảm. Công ty được phát hành trái phiếu có thể chuyển đổi thành cổ phiếu nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; tỷ lệ chuyển đổi do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Ngoài các loại vốn như đã nêu ở trên, Công ty có những quyền và nghĩa vụ tương ứng trong việc huy động, sử dụng các nguồn vốn khác không trái với quy định của pháp luật và Điều lệ này.



Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ 1,5% lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

7. Hội đồng quản trị có quyền quyết định thu hồi cổ phần đối với các cổ đông không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo cam kết được quy định tại mỗi đợt phát hành.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:



- a. Đại hội đồng cổ đông;
- b. Hội đồng quản trị;
- c. Ban kiểm soát;
- d. Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự, phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua người đại diện theo uỷ quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa, điện tử hoặc hình thức phù hợp do Công ty công bố áp dụng trước khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra. 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;

e. 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;

f. 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;

j. 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;

k. 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;

1. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 Điều 115 và Điều 140 Luật doanh nghiệp;

b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ 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, họp 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 ba (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;

e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này và khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. 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 và các 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 hoặc hình thức khác do Công ty quy định.

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 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn thời gian tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp 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.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;



- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Quyền hạn và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c. Quyết định việc phát hành trái phiếu theo quy định của pháp luật;
- d. Quyết định số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- f. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- g. Thông qua các hợp đồng giao dịch được quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- h. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- i. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- j. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;



- k. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- l. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- m. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- n. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- o. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- p. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
- e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
- f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- j. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
- k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- l. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- m. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- n. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- o. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- p. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;



q. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

r. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại



đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 18, 19 và 20 Điều lệ này.

4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (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 hai mươi (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;

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. 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, tờ báo trung ương hoặc địa phương nơi Công ty đóng trụ sở chính ít nhất là hai (02) số báo phát hành liên tiếp (trường hợp xét thấy cần thiết). 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 hai mươi một (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, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. 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.

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng theo quy định tại khoản 4 điều này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày



kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, các cổ đông thực hiện theo trình tự được điều hành bởi Chủ tọa. Việc thu và kiểm phiếu được thực hiện sau khi đã hoàn thành phần biểu quyết vấn đề cuối cùng trong chương trình cuộc họp theo quy định. Kết quả kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

3. 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.



4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự họp.

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

5. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho 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.

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

8. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 21. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;



- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại quy chế quản trị nội bộ của Công ty.
4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết 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 nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại 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 này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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.

4. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

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.

c. 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 xem 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, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và 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 và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

8. Nghị quyết 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 tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng



cổ đông.

Điều 23. Nghị quyết, 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. Biên bản phải được 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 họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- 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. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. 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 bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) 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 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:



1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên như quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn ứng cử viên và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên.

2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử 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 chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng cử viên đó;
- g. Các thông tin khác (nếu có);
- h. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

3. 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 cơ chế được quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Công ty. 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 pháp luật.



4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là bốn (04) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (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.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật này;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi bị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Khi bị kết án theo quy định pháp luật hình sự.
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán



của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng/ Giám đốc Cảng/ Giám đốc Nhà máy và cấp tương đương theo đề nghị của Giám đốc;

j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế quản trị nội bộ Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

q. Gửi Báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

r. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

4. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể phân cấp, ủy



quyền cho người quản lý Công ty và nhân viên cấp dưới khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Hội đồng quản trị.

Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm 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 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;



d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị của các đối tượng sau đây:

a. Ban kiểm soát;

b. Giám đốc;

c. Ít nhất hai phần ba (2/3) người quản lý là các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

e. Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;

f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp



không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

8. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

10. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 Điều này;
- 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 hoặc bằng phương thức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

11. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.



13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

14. 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; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài; trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản; trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 31. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các Tiểu ban khác. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác 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 không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;



- d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Công ty được quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có một (01) Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
2. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Tiền lương của người điều hành Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một (01) người khác làm Giám đốc.



2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

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

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Thành phần và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên

1. Ban kiểm soát Công ty có ba (03) Kiểm soát viên.

2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.



3. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

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

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

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

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

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho 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.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều



của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa (1/2) số Kiểm soát viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt 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.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

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

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

Điều 41. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. 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. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào 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.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 42. Trách nhiệm cẩn trọng

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

Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý Công ty khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích



liên quan;

b. Đối với giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a. Cổ đông phổ thông có quyền 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; 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;

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp 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.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác



có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 46. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành Công ty.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 47. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.



5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 48. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 49. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày ngày 31 tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

Điều 50. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán doanh nghiệp theo quy định pháp luật liên quan.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.



3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 52. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 53. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 54. Dấu của doanh nghiệp

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty.

3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 55. Giải thể Công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải thể Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 56. Thanh lý

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh



lý gồm ba (03) thành viên, trong đó hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản nợ khác của Công ty;

e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trung tâm trọng tài quốc tế Việt Nam bên cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VIAC) hoặc Tòa án có thẩm quyền.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.



XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm XXI chương, 59 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC nhất trí thông qua ngày tháng năm 2025 bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty, các bản sao hoặc trích lục chỉ có giá trị tham khảo.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty
GIÁM ĐỐC



Số: /QĐ-DKQN-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản trị nội bộ
Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC;
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC số /NQ-DKQN-ĐHĐCĐ ngày / /2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC như kèm theo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Trưởng các Bộ phận, tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VT, TK Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-DKQN-HĐQT ngày ... tháng ... năm 2025)

MỤC LỤC

Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	2
Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ	2
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.....	3
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	7
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	8
Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT và trách nhiệm của thành viên HĐQT	8
Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT	8
Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu của thành viên HĐQT	8
Điều 9. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT	8
Điều 10. Công bố danh sách ứng cử viên.....	9
Điều 11. Cách thức bầu thành viên HĐQT	10
Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT	10
Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	10
Điều 14. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT	11
Điều 15. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT	12
Điều 16. Cuộc họp HĐQT	12
Điều 17. Thông qua Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	15
Điều 18. Các Tiểu ban trực thuộc HĐQT	16
Điều 19. Người phụ trách quản trị Công ty	16
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	17
Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV	17
Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng KSV	17
Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của KSV	17
Điều 23. Đề cử, ứng cử KSV	17
Điều 24. Công bố danh sách ứng cử viên	17
Điều 25. Cách thức bầu KSV	18
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	18
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	18
Điều 28. Tiền lương và quyền lợi khác của KSV	18
CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC	18
Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Giám đốc.....	18
Điều 30. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc.....	18
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	19
Điều 31. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc	19
Điều 32. Trao đổi thông tin	19
Điều 33. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT, BKS và Giám đốc ..	20
CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY	22
Điều 34. Đánh giá hoạt động hàng năm	22
Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật	23
CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	23
Điều 36. Áp dụng quy định pháp luật.....	23
Điều 37. Điều khoản thi hành.....	23



CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Mục đích: Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (sau đây gọi là Quy chế) quy định chi tiết thủ tục, trình tự và biểu mẫu thực hiện một số nội dung liên quan đến công tác quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập mối liên hệ trong hoạt động giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và Người quản lý, Người điều hành khác của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

2. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này áp dụng trong phạm vi Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, Người quản lý, Người điều hành khác của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

4. Các vấn đề không được quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ khác của Công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo thiết lập hệ thống các quy định nội bộ khác để quản trị an toàn, hiệu quả và phù hợp quy định hiện hành.

Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ

1. Quy chế này sử dụng và áp dụng các thuật ngữ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các từ viết tắt sau đây:

- “Công ty”: là Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

- “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty, có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

- “HĐQT”: là Hội đồng quản trị Công ty, có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

- “BKS”: là Ban kiểm soát Công ty, có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

- “KSV”: là Kiểm soát viên của Công ty.

- “BDH” là Ban Điều hành bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định, quy chế của Công ty.

- “VSĐC”: là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

2. Các định nghĩa, viết tắt khác không nêu trong Quy định này thì áp dụng theo các quy định hiện hành của pháp luật Nhà nước, Điều lệ Công ty và Sổ tay Hệ thống quản lý Sức khỏe An toàn Môi trường Chất lượng hiện hành của Công ty, quy định nội bộ khác.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.



CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty, thực hiện tất cả các quyền hạn của Công ty mà không bị giới hạn hoặc bị ảnh hưởng bởi các quyền của HĐQT theo Điều lệ Công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định liên quan khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn thời gian họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện lập danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Việc lập danh sách phải được tiến hành theo thủ tục được quy định bởi VSDC.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ căn cứ trên dữ liệu cổ đông của Công ty do VSDC cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ trừ trường hợp khác theo quyết định của HĐQT đảm bảo thời gian phù hợp với kế hoạch tổ chức cuộc họp tạo thuận lợi để các cổ đông tham gia, tuân thủ quy định hiện hành.

c. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông trừ trường hợp biểu mẫu khác do VSDC quy định.

d. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

3. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ:

a. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông.

b. Đồng thời, đăng thông tin trên phương tiện công bố:



- Ủy ban Chứng khoán nhà nước;
- Sở giao dịch chứng khoán nơi niêm yết cổ phiếu của Công ty;
- Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty;
- Tờ báo trung ương hoặc địa phương nơi Công ty đóng trụ sở chính ít nhất là hai (02) số báo phát hành liên tiếp (trường hợp xét thấy cần thiết).

c. Trong mọi trường hợp ảnh hưởng đến việc gửi, nhận thông báo mời họp và các thông tin liên quan đến cuộc họp, thông tin đăng tải trên Trang thông tin (Website) của Công ty được xem là có thể thay thế hợp lệ cho các phương thức gửi, nhận quy định tại điểm a, b khoản 4 Điều này.

d. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ) kèm theo Chương trình họp ĐHĐCĐ và phải bao gồm đầy đủ các thông tin, tài liệu để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Các thông tin bao gồm các nội dung chính sau:

- Tên và địa chỉ Công ty;
- Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
- Thời gian và địa điểm họp;
- Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Ngày đăng ký cuối cùng;
- Chương trình họp;
- Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu họp;
- Thủ tục để nhận các thông tin cơ bản;
- Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- Địa điểm đăng ký dự họp;
- Người được Công ty cử ra để tiếp nhận các thông báo của cổ đông.

5. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, thông báo mời họp,... theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

b. Đề nghị bổ sung nội dung vào chương trình họp ĐHĐCĐ

Theo khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến địa chỉ tiếp nhận đã được Công ty công bố chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Văn bản kiến nghị như **Biểu mẫu 01** kèm theo Quy chế này.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ



Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Cổ đông đăng ký tham dự cuộc họp theo các hình thức sau:

a. Trường hợp cổ đông, người được ủy quyền của cổ đông tham gia họp và biểu quyết trực tiếp: đăng ký tại địa điểm họp theo thời gian ấn định trong chương trình đã công bố. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

b. Trường hợp cổ đông không trực tiếp tham dự họp và gửi phiếu biểu quyết: Ban tổ chức thực hiện việc đăng ký vào danh sách tham dự sau khi kiểm tra, xác thực các thông tin, tài liệu nhận được. Việc đăng ký tham dự trong trường hợp này chỉ áp dụng đối với cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến và Công ty nhận được trước thời điểm tiến hành biểu quyết theo chương trình cuộc họp đã công bố.

8. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho một người 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 khác theo Quy chế làm việc tại cuộc họp;

d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

9. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành theo các điều kiện quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

10. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

11. Cách thức bỏ phiếu, biểu quyết

a. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty và quy định chi tiết tại Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ và Thẻ lệ biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào Phiếu biểu quyết do Công ty phát hành. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, bầu nhân sự HĐQT, BKS, người dự họp thực hiện theo trình tự được điều hành bởi Chủ tọa, Ban kiểm phiếu.

12. Cách thức kiểm phiếu:

a. Ban kiểm phiếu cuộc họp: tùy vào số lượng nội dung biểu quyết theo chương trình cuộc họp, ĐHĐCĐ sẽ thông qua số lượng và danh sách nhân sự Ban kiểm phiếu và/hoặc những người chịu trách nhiệm giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu.



b. Việc kiểm phiếu chỉ được bắt đầu sau khi có tuyên bố của Chủ tọa cuộc họp và đã thu hết phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự có quyền biểu quyết.

13. Điều kiện để nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua

Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo các điều kiện được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Nội dung kết quả kiểm phiếu bao gồm 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, đồng ý tán thành, không đồng ý tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.

15. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trường hợp không đồng ý với nghị quyết của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, cổ đông được quyền thực hiện nội dung phản đối theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

16. Biên bản họp ĐHĐCĐ

a. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 theo yêu cầu của Điều lệ Công ty.

b. 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.

c. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải hoàn tất và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

d. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong Biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản.

e. Biên bản họp ĐHĐCĐ, Phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có), 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.

17. Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải thể hiện đầy đủ từng nội dung đã được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua và phải được trình bày toàn văn tại cuộc họp.

18. Công bố thông tin kết quả cuộc họp, nghị quyết ĐHĐCĐ

Kết quả cùng với biên bản, nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp và trên các phương tiện công bố theo quy định của pháp luật chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

Việc công bố thông tin theo quy định của Điều này được hiểu là Công ty đã gửi biên bản cuộc họp và nghị quyết đến tất cả các Cổ đông theo quy định hiện hành.



Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty

a. Trình tự lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết thông qua nghị quyết bằng hình thức quy định tại Điều này áp dụng tương tự việc lập danh sách cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ như khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

b. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết (nếu có). Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo việc gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông có quyền biểu quyết trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất **mười (10) ngày** trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

c. Nội dung của Phiếu lấy ý kiến phải tuân thủ khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.

2. Trả lời Phiếu lấy ý kiến

a. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền và được gửi về Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử đến địa chỉ chính thức được chỉ định tiếp nhận do Công ty công bố phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

b. 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 hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ.

c. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.

d. Công ty chịu trách nhiệm tiếp nhận và bảo mật thông tin phiếu biểu quyết theo quy định hiện hành.

3. Kiểm phiếu biểu quyết

a. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

b. Các thành viên HĐQT, 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.

4. Công bố kết quả kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu. Cách thức



công bố áp dụng như trường hợp công bố kết quả cuộc họp trực tiếp theo quy định tại khoản 18 Điều 4 Quy chế này.

5. Hiệu lực: Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. Lưu trữ tài liệu: 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.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT và trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Vai trò của HĐQT

HĐQT là cơ quan quản lý Công ty gồm các Thành viên Hội đồng quản trị được bầu bởi ĐHĐCĐ, có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ, điều hành và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

HĐQT có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, quy định liên quan khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm của Thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT là **bốn (04) người**. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là năm (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 8. Tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và các yêu cầu khác của pháp luật.

Điều 9. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Ứng cử viên do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên như quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền đề cử các ứng cử viên bầu làm Thành viên HĐQT. Số lượng ứng cử viên đề cử theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty.

b. Hồ sơ ứng cử viên đề cử



- Văn bản đề cử ứng cử viên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi đến Công ty như **Biểu mẫu 02**;

- Lý lịch (CV) ứng cử viên như **Biểu mẫu 03**;

- Giấy tờ pháp lý chứng thực hợp lệ của ứng cử viên, của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử theo quy định.

c. Cách thức gửi Hồ sơ giới thiệu ứng cử viên: Hồ sơ giới thiệu ứng cử viên gửi đến trụ sở Công ty trực tiếp, theo đường bưu điện hoặc địa chỉ email, fax đã được chính thức công bố. Việc gửi hồ sơ phải đảm bảo về thời gian theo các quy định hiện hành.

2. Ứng cử viên do HĐQT giới thiệu

Trường hợp ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử quy định tại khoản 1 Điều này mà không đủ số lượng cần thiết theo quy định, HĐQT đương nhiệm tổ chức đề cử, giới thiệu thêm ứng cử viên như quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty, theo trình tự như sau:

a. Các Thành viên HĐQT có quyền giới thiệu nhân sự để chọn làm ứng cử viên thành viên HĐQT. Trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu đủ các tiêu chuẩn được quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT tổ chức bỏ phiếu để lựa chọn nhân sự được xác định theo số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng ứng cử viên giới thiệu cho đợt bầu cử. Trường hợp có từ hai (02) nhân sự trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí ứng cử viên cuối cùng thì phiếu bầu của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

b. Căn cứ vào kết quả lựa chọn nhân sự tại điểm a Khoản này, HĐQT ban hành nghị quyết phê chuẩn danh sách ứng cử viên được giới thiệu để ĐHĐCĐ bầu làm thành viên HĐQT.

3. Ứng cử viên do cổ đông khác đề cử, giới thiệu

Trường hợp ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử quy định tại khoản 1, 2 Điều này mà không đủ số lượng cần thiết theo quy định, quyền giới thiệu ứng cử viên còn lại thuộc về các cổ đông khác theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

4. Người đề cử, ứng cử viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ về tính chính xác, trung thực về nội dung thông tin trong hồ sơ theo quy định, đảm bảo rằng việc gửi hồ sơ giới thiệu đến đúng địa chỉ.

Danh sách ứng cử viên phải gửi đến Công ty không muộn hơn bốn mươi tám (48) giờ trước thời điểm khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện nội dung bầu hoặc thời điểm bắt đầu thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản để bầu Thành viên HĐQT. Công ty không giải quyết bất cứ khiếu nại nào của Người giới thiệu và Bên thứ ba liên quan đến vấn đề lưu chuyển trước khi hồ sơ đến Công ty

Điều 10. Công bố danh sách ứng cử viên

1. Danh sách ứng cử viên được lập và công bố trên Trang thông tin điện tử (Website) của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm cuối cùng hoàn thành việc đề cử theo chương trình đã được thông báo của mỗi đợt bầu cử.

2. Thông tin liên quan đến ứng cử viên thành viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu như nêu tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.



Điều 11. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên HĐQT được bầu và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều cho các ứng cử viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng cử viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phần của cổ đông sở hữu, có đóng dấu Công ty.

Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- a. Phiếu không phải của Ban tổ chức phát hành;
- b. Tổng số Phiếu sau khi bầu lớn hơn số lượng phiếu mình sở hữu;
- c. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đã được Công ty công bố trước đợt bầu cử;
- d. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ tại mỗi lần bầu cử.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Cách thức xác định kết quả bầu cử

a. Căn cứ vào số lượng Thành viên HĐQT cần bầu tại mỗi đợt bầu cử và đảm bảo số Thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, Người trúng cử Thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Thành viên HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty.

b. Trong trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí thành viên HĐQT cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau. Phương thức và cách xác định kết quả như bầu lần đầu quy định tại Điều này. Nếu sau khi bầu lại vẫn không xác định được ứng cử viên cuối cùng, việc bầu bổ sung Thành viên HĐQT sẽ xem xét tại cuộc họp tiếp theo của ĐHĐCĐ.

Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT khi bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 4 và 5 Điều 26 Điều lệ Công ty.

2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp theo quy định tại khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Kết quả và các nghị quyết, quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải công bố thông tin đến cổ đông, các bên liên quan trên các phương tiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.



Điều 14. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

1. Công ty thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT khi vị trí này trống trong các trường hợp sau:

- a. Hết nhiệm kỳ;
- b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm;
- c. Có đơn từ chức;
- d. Các trường hợp khác theo quy định hiện hành.

2. Trình tự thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT

a. Lựa chọn ứng cử viên để bầu:

- HĐQT lựa chọn trong số các Thành viên để bầu Chủ tịch HĐQT theo hình thức đề cử hoặc tự ứng cử.

- Ứng cử viên để bầu phải đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định hiện hành về công tác nhân sự liên quan đối với từng chức danh.

b. Tổ chức phiên họp bầu cử:

Triệu tập và điều hành phiên họp bầu cử: Người được chọn làm Người triệu tập và điều hành phiên họp bầu cử được xác định theo nguyên tắc sau:

- Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng hết nhiệm kỳ theo khoản 3 Điều 154 Luật Doanh nghiệp thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Các thành viên HĐQT mới được bầu thực hiện nhóm họp để bầu Chủ tịch HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) Thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các Thành viên HĐQT này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số. Trường hợp còn lại, Thành viên HĐQT là Người đại diện theo ủy quyền hoặc được giới thiệu bởi cổ đông sở hữu số cổ phần nhiều nhất (tính theo Danh sách cổ đông được lập tại thời điểm gần nhất) là người triệu tập và điều hành phiên bầu cử. Trong trường hợp có hơn một Thành viên HĐQT, theo quy định tại Mục này, các Thành viên HĐQT phải tự thỏa thuận để chọn ra một người triệu tập và điều hành phiên bầu cử.

- Mỗi Thành viên HĐQT có một phiếu bầu. Thành viên HĐQT được chọn làm ứng cử viên có quyền tự bỏ phiếu bầu cho mình.

- Kết quả bầu cử được xác định theo nguyên tắc quá bán trong trường hợp chỉ có một ứng cử viên. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên thì lựa chọn ứng cử viên đạt số phiếu bầu cao nhất.

- Biên bản phiên bầu cử được lập theo quy định và kết quả bầu cử có hiệu lực ngay khi Biên bản này có đầy đủ chữ ký của các Thành viên HĐQT bỏ phiếu bầu cho Người trúng cử trừ khi có quy định khác về việc cần được chuẩn y kết quả bầu cử bởi cơ quan có thẩm quyền.



- Nghị quyết thông qua kết quả bầu được ký và ban hành bởi Chủ tịch HĐQT, nhiệm kỳ mới.

Việc công bố thông tin về kết quả bầu cử theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Các trường hợp khác, HĐQT phải thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT thay thế trong thời gian bảy (07) ngày kể từ thời điểm có đủ căn cứ cho rằng Chủ tịch HĐQT đương nhiệm không thể thực hiện nhiệm vụ theo Khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

HĐQT được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định của pháp luật và Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 16. Cuộc họp HĐQT

1. HĐQT tổ chức cuộc họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một (01) lần do Chủ tịch HĐQT triệu tập. Thời gian và địa điểm do Chủ tịch HĐQT ấn định. Cuộc họp thường kỳ không được tổ chức theo phương thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

a. Tình hình hoạt động, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch của quý tiếp theo của Công ty;

b. Tình hình tài chính và việc thực hiện kế hoạch tài chính của những tháng tiếp theo;

c. Báo cáo kết quả, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ, HĐQT; các kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

d. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền.

3. Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này cho cuộc họp thường kỳ. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này, các Thành viên HĐQT, Giám đốc căn cứ tình hình thực tế của Công ty đề nghị bổ sung nội dung cuộc họp như **Biểu mẫu 04**. Đề nghị bổ sung nội dung phải gửi đến HĐQT trong thời gian hai (02) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

4. Ngoài cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

5. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT khi có đề nghị của các đối tượng sau đây:

a. BKS;

b. Giám đốc;

c. Ít nhất hai phần ba (2/3) Người quản lý là các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

d. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

e. Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



Đề nghị của các đối tượng nêu trên phải được lập thành văn bản như **Biểu mẫu 06**, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

7. Thông báo mời họp

a. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp HĐQT phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

b. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT, các KSV được đăng ký tại Công ty.

c. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm đảm bảo các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi đầy đủ, đúng hạn và đồng thời đến các Thành viên HĐQT và các bên liên quan theo quy định.

8. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các KSV như đối với các thành viên HĐQT. KSV có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

9. Điều kiện tiến hành cuộc họp

Cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

10. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 Điều 30 Điều lệ Công ty;

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.

11. Thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp và thông qua nghị quyết của HĐQT:

a. Thành viên HĐQT có quyền thảo luận, nêu quan điểm của mình về các nội dung của Chương trình họp và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu, biểu quyết của mình.

b. Các Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT.



c. Để đảm bảo thông tin làm căn cứ biểu quyết, theo đề xuất của Thành viên HĐQT hoặc lý do khác xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các bên liên quan không phải Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và trình bày các ý kiến khi được yêu cầu. Chi phí mời tham dự cuộc họp quy định tại Khoản này được chi trả theo quy định.

d. HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hay ủy quyền (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT. Mỗi Thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.

e. Các Thành viên và người được ủy quyền tham dự họp tự chịu trách nhiệm xác định và công bố sự liên quan lợi ích của Thành viên đối với các vấn đề tham gia biểu quyết để từ bỏ hay tiếp tục thực hiện biểu quyết. Kết quả biểu quyết không bị giới hạn hiệu lực vì sự liên quan lợi ích phát hiện sau khi nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết quy định tại Mục này đối với Công ty, bên thứ ba do Thành viên liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.

f. Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các nghị quyết của HĐQT có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu hoặc giơ tay ngay tại cuộc họp HĐQT.

12. Ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên chấp thuận.

13. Biên bản cuộc họp

a. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT như **Biểu mẫu 05**, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và kết luận, biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên HĐQT dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (được trình bày thành một (01) phụ lục riêng của Biên bản họp, có chữ ký xác nhận của các thành viên HĐQT dự họp về ý kiến phát biểu của mình);
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham



dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm ở trên thì biên bản này có hiệu lực.

b. Biên bản cuộc họp HĐQT phải có đủ họ tên, chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền tham dự cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài; trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

c. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo chuyển biên bản họp cho các Thành viên HĐQT ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp. Biên bản và các tài liệu liên quan của cuộc họp được lưu chuyển đến các Thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc và lưu trữ theo quy định.

14. Nghị quyết cuộc họp:

a. Chủ tịch HĐQT hoặc Người được ủy quyền sẽ thay mặt HĐQT ban hành các quyết nghị dưới hình thức văn bản (nghị quyết, quyết định) đảm bảo thể thức theo quy định. Nghị quyết của HĐQT được ban hành phải phản ánh chính xác và đầy đủ các nội dung được quyết nghị tại cuộc họp và ghi nhận tại Biên bản cuộc họp. Các nội dung đã được quyết nghị trong cuộc họp có thể được ban hành chung trong một nghị quyết hoặc tách riêng thành những nghị quyết khác nhau.

b. Các nghị quyết sau khi đã được ban hành phải được công bố, lưu chuyển đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời.

Điều 17. Thông qua Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT xét thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. HĐQT sẽ tổ chức lấy ý kiến, xem xét phê duyệt trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc đối với các Tờ trình của Giám đốc.

2. Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết và tài liệu liên quan và được chuyển đến từng Thành viên HĐQT. Các Thành viên HĐQT trả lời Phiếu lấy ý kiến trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến (không tính các ngày nghỉ lễ). Thời hạn biểu quyết có thể được gia hạn theo yêu cầu của Thành viên HĐQT và được Chủ tịch HĐQT đồng ý.

3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Ban Giám đốc, Bộ phận và cá nhân liên quan cung cấp thông tin, giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết, có thể tổ chức các phiên thảo luận có sự tham gia của các bên liên quan để làm rõ thông tin trước khi biểu quyết. Các ý kiến tại phiên thảo luận không có hiệu lực thay thế Phiếu biểu quyết đã được phát hành.

4. Các Thành viên HĐQT thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu lấy ý kiến theo quy định tại **Biểu mẫu 07**.

5. Tổng hợp Phiếu lấy ý kiến và ban hành Nghị quyết:

- Thư ký Công ty chịu trách nhiệm nhận và kiểm Phiếu lấy ý kiến đã biểu quyết như **Biểu mẫu 08. Việc kiểm phiếu biểu quyết được đại diện Ban Kiểm soát giám sát và ký xác nhận. Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết được lập và trình ký trong vòng hai (02)**



ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ Phiếu lấy ý kiến từ các thành viên HĐQT hoặc hết thời hạn lấy ý kiến, tùy theo điều kiện nào đến trước.

- Một nội dung lấy ý kiến được xem là thông qua khi có đa số (trên 50%) Phiếu biểu quyết đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

- Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực như các nghị quyết thông qua tại các cuộc họp khác của HĐQT. Nghị quyết được ban hành không muộn hơn hai (02) ngày trên cơ sở biên bản tổng hợp Phiếu lấy ý kiến.

- Biên bản kiểm phiếu, nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được công bố, lưu chuyển, lưu trữ theo quy định.

Điều 18. Các Tiểu ban trực thuộc HĐQT

1. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các Tiểu ban khác để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền cụ thể, nhiệm kỳ của các Tiểu ban và từng thành viên trong Tiểu ban do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ về quản lý của Công ty.

2. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban phải tuân theo quy định của HĐQT.

3. Số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT

Số lượng thành viên của Tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT 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 HĐQT. Các nhân sự tham gia Tiểu ban phải có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Tiểu ban được thành lập.

4. Hoạt động của các Tiểu ban:

Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là Thành viên HĐQT vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách Thành viên của Tiểu ban nhưng:

a. Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban.

b. Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là Thành viên HĐQT.

5. Việc thực thi quyết định của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 19. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

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



2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một (01) Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác 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.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định hiện hành về lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được công bố theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty như quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV

1. Vai trò của BKS

BKS là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát việc quản lý và điều hành Công ty, gồm các Kiểm soát viên được bầu bởi ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của BKS

BKS có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, quy định liên quan khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm của KSV

KSV có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng KSV

Ban kiểm soát Công ty có ba (03) KSV. Nhiệm kỳ của KSV là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của KSV

KSV phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 23. Đề cử, ứng cử KSV

Việc đề cử, ứng cử KSV được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 24. Công bố danh sách ứng cử viên

Việc công bố danh sách ứng cử viên KSV được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại Điều 10 Quy chế này.



Điều 25. Cách thức bầu KSV

Các thức bầu KSV được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

KSV bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 4 và 5 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

1. Kết quả và các nghị quyết, quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV phải công bố thông tin đến cổ đông, các bên liên quan trên các phương tiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

2. Kết quả và các nghị quyết, quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV được công bố theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

Điều 28. Tiền lương và quyền lợi khác của KSV

KSV được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định của pháp luật và Điều 39 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC

Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Giám đốc

Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

Điều 30. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty và các yêu cầu riêng cho vị trí Giám đốc theo các quy định liên quan.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

a. HĐQT bổ nhiệm một Thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc. Hồ sơ và trình tự bổ nhiệm Giám đốc theo quy định liên quan về công tác nhân sự của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

b. Khi có quyết định bổ nhiệm, hợp đồng lao động với Giám đốc được ký kết bởi Chủ tịch HĐQT sau khi được HĐQT thông qua. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và các quy định liên quan.

3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc



HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc khi đa số (trên 50%) Thành viên HĐQT tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

a. Giám đốc có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Theo đề nghị từ chức của Giám đốc;
- Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

b. Giám đốc có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

Trình tự thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc được công bố theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc.

Công ty có quyền trả lương, thưởng và lợi ích khác cho Giám đốc do HĐQT quyết định, được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 31. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của BKS và Quy chế này.

Điều 32. Trao đổi thông tin

Việc trao đổi thông tin HĐQT, BKS, Giám đốc và Bộ máy điều hành phải đảm bảo tuân thủ quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

1. HĐQT bảo đảm rằng thông báo mời họp, Phiếu lấy ý kiến Thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến KSV cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên HĐQT.



2. HĐQT thông tin đến BKS, Giám đốc về các cuộc họp quan trọng của HĐQT để BKS và Giám đốc bố trí tham dự. Chương trình, nội dung cuộc họp gửi đến KSV và Giám đốc cùng thời gian gửi đến các Thành viên HĐQT.

3. Các nghị quyết, quyết định, biên bản họp, thông báo kết quả họp của HĐQT được gửi đến BKS, đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc theo các quy định hiện hành.

4. Giám đốc báo cáo HĐQT và đồng thời gửi đến BKS các thông tin: tình hình sản xuất kinh doanh, kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo của ĐHĐCĐ và HĐQT, kết quả thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao (bao gồm công việc được HĐQT ủy quyền) trong các cuộc họp thường kỳ hoặc cuộc họp khác hoặc khi có phát sinh công việc hoặc khi xảy ra, nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn. Giám đốc cung cấp thông tin đầy đủ theo quy định hiện hành cho các Thành viên HĐQT khi có yêu cầu. Yêu cầu được làm bằng văn bản hoặc thông báo bằng thư điện tử, ghi rõ nội dung cần báo cáo, thời hạn hoàn thành hợp lý. Báo cáo của Giám đốc bằng hình thức văn bản hoặc phương tiện thông tin nhanh nhất đến HĐQT để đáp ứng mục tiêu xử lý công việc.

5. Giám đốc chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin từ các bên liên quan, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và báo cáo các vấn đề vượt thẩm quyền. Báo cáo phải nêu rõ thẩm quyền và quan điểm, đề xuất phương án xử lý cụ thể từng vấn đề để HĐQT quyết định.

6. Giám đốc đảm bảo việc lưu chuyển thông tin theo quy định đến tất cả các Thành viên HĐQT và các bên liên quan kịp thời, đầy đủ.

Điều 33. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT, BKS và Giám đốc

1. Quan hệ phối hợp giữa HĐQT, Giám đốc và BKS:

a. HĐQT, Giám đốc tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của BKS, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

b. HĐQT, Giám đốc có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo những Người quản lý liên quan thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành và trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

c. BKS thực hiện việc thẩm định và chịu trách nhiệm về tính đúng đắn của Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT, Giám đốc về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.

d. BKS phải lập chương trình kế hoạch công tác định kỳ và thông báo cho HĐQT, Giám đốc biết trước khi thực hiện.

e. BKS phối hợp với HĐQT, Giám đốc trong việc quản lý vốn chủ sở hữu, quản lý phần vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, với mục đích bảo toàn và phát triển vốn.



f. Việc kiểm tra của BKS không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, Giám đốc, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Quan hệ công tác giữa HĐQT với bộ máy điều hành của Công ty

a. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự chỉ đạo và giám sát của HĐQT. Trong phạm vi thẩm quyền, HĐQT có thể phân cấp, ủy quyền cho Giám đốc hoặc Người quản lý Công ty khác hoặc nhân viên cấp dưới để thực hiện các nhiệm vụ phù hợp với quy định và thực tế hoạt động của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản với thể thức và trình tự theo quy định.

b. Khi có vấn đề phát sinh cần sự phê duyệt, chấp thuận của HĐQT, Giám đốc trình HĐQT thông qua bằng văn bản. Văn bản trình HĐQT phải nêu rõ sự cần thiết, thẩm quyền quyết định; đánh giá rủi ro (nếu có); phương án đề xuất cụ thể để giải quyết vấn đề. Kèm theo văn bản trình phải có dự thảo nghị quyết của HĐQT về vấn đề đó. Trong trường hợp có quan điểm khác nhau giữa HĐQT và Giám đốc về một vấn đề, quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng Giám đốc phải tuân theo. Giám đốc được quyền bảo lưu quan điểm và miễn trừ trách nhiệm đối với các hậu quả phát sinh (nếu có) liên quan đến quyết định nêu trên.

c. Trong mọi trường hợp, Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước HĐQT về các vấn đề của Công ty theo nội dung đã được phân cấp, ủy quyền. HĐQT có thể tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của bộ máy điều hành Công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác, ... do Giám đốc Công ty chủ trì trước khi trình HĐQT xem xét phê duyệt.

d. Những cuộc họp nội bộ do Giám đốc chủ trì, có tính chất quan trọng như liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc giải quyết những vướng mắc lớn của Công ty thì Giám đốc chủ động mời Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT tham dự.

e. Thành viên HĐQT có thể tham dự các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, các đề án hợp tác cũng như những cuộc họp khác của Công ty hoặc có liên quan đến Công ty do Người có thẩm quyền chủ trì, triệu tập. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến, đóng góp nhưng không kết luận nội dung cuộc họp. Việc tham gia các cuộc họp hoặc chương trình làm việc của các thành viên HĐQT sẽ do Thư ký Công ty thông báo tới Ban Giám đốc.

f. HĐQT tham dự cuộc họp giao ban Công ty định kỳ hàng tháng hoặc các cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Giám đốc chủ trì. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho Thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp giao ban Công ty.

g. Đối với các đề án lớn và quan trọng do Công ty triển khai thực hiện, Thành viên HĐQT được phân công phụ trách lĩnh vực có thể yêu cầu Ban Giám đốc tổ chức cuộc họp để nghe báo cáo.

h. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với Ban Giám đốc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Ban Giám đốc, các Bộ phận của Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, đúng thời hạn thông tin/tài liệu theo yêu cầu bằng văn bản của Thành viên HĐQT.



i. HĐQT sử dụng bộ máy giúp việc, phương tiện vật chất kỹ thuật của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình. Ngoài Thư ký Công ty là người giúp việc thường xuyên, HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, các Bộ phận chức năng và các chuyên viên của Công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan trong trường hợp cần thiết.

j. HĐQT sử dụng con dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty. Các công văn, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số của Công ty và bản lưu phải được quản lý riêng.

k. Thư ký Công ty và Văn phòng Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi và đến của HĐQT theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu của Công ty.

l. Căn cứ vào phân công công việc trong HĐQT, Thư ký Công ty chủ động chuyển thông tin, tài liệu tới Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT được phân công phụ trách trong lĩnh vực, đồng thời sao gửi đến tất cả các Thành viên HĐQT. Thông tin, tài liệu được chuyển qua Hệ thống phân phối văn bản của Công ty có giá trị xác thực như bản phát hành in.

m. Những văn bản, tài liệu giao dịch của Cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên, cơ quan chức năng Nhà nước gửi đến Công ty; các văn bản mang tính chất điều hành của Giám đốc có nội dung liên quan đến công tác quản lý, phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT phụ trách liên quan để phối hợp xử lý.

n. Các hoạt động khác được phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 34. Đánh giá hoạt động hàng năm

1. Phương thức đánh giá hoạt động: công tác đánh giá được tiến hành hàng năm và có thể theo một trong các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét, đánh giá;
- b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c. Các cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm phù hợp với quy định liên quan.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a. HĐQT đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT dựa theo chức năng, nhiệm vụ của HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b. BKS đánh giá hoạt động của KSV dựa theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của BKS và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.



c. HĐQT đánh giá hoạt động của Giám đốc và Người quản lý điều hành Công ty khác (theo đề nghị của Giám đốc), trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty và của cá nhân được đánh giá.

3. Trình tự đánh giá hoạt động

Trình tự đánh giá hoạt động Thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc và Người quản lý điều hành Công ty khác được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật

HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng, kỷ luật. Việc khen thưởng, kỷ luật được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 34 của Quy chế này và các quy định hiện hành.

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Áp dụng quy định pháp luật

Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng. Các quy định khác không quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 37. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 08 chương, 37 Điều, đã được thông qua ngày/...../2025 tại Nghị quyết số/NQ-DKQN-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông Công ty.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký ban hành và thay thế Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC ngày 16/4/2021.

3. Hội đồng quản trị thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế và báo cáo ĐHĐCĐ thông qua theo quy định hiện hành.

4. Các thành viên HĐQT, Ban Điều hành, các Bộ phận, tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG NỘI DUNG
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025

Kính gửi: Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

- Tên Cổ đông:
- Số CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Số cổ phần sở hữu: cổ phần, tương ứng với: % Vốn điều lệ.

Căn cứ quy định về quyền và nghĩa vụ Cổ đông, tôi đề nghị bổ sung các nội dung sau vào Chương trình họp:

1.....

Mục đích: thảo luận quyết định

2.....

Mục đích: thảo luận quyết định

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo, đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ quy định của Điều lệ và Quy chế làm việc tại phiên họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2025 của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao hợp lệ CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD;
- Bản sao kê sở hữu chứng khoán PQN có xác nhận của Công ty chứng khoán...../Bản sao Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần (đối với cổ đông chưa lưu ký);
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (trường hợp đề cử ứng viên để bầu nhân sự);
- Tài liệu kèm theo (nếu có).

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN
V/v Đề cử ứng viên để bầu

Kính gửi: Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
Căn cứ Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC;

- Tên Cổ đông/nhóm Cổ đông:
- Số CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:....
- Địa chỉ liên lạc:
- Thông tin số cổ phần sở hữu:

TT	Tên cổ đông	Số CCCD/ Hộ chiếu/ ĐKKD, nơi cấp, ngày cấp	Số cổ phần sở hữu	Chữ ký của cổ đông
1.			
2.			
	Tổng cộng			

Sau khi nghiên cứu các điều kiện, tiêu chuẩn liên quan, tôi/chúng tôi đề cử nhân sự có tên dưới đây để ĐHCĐ bầu vào vị trí..... như sau:

TT	Họ và tên ứng viên	Số CCCD/ Hộ chiếu/ ĐKKD, nơi cấp, ngày cấp	Số cổ phần sở hữu/ đại diện phần vốn (nếu có)
1.		
2.		
	Tổng cộng		

Tôi/Chúng tôi cam kết các nội dung trong Phiếu đề cử này và hồ sơ kèm theo là hoàn toàn chính xác, theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trân trọng./.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản chính Lý lịch ứng viên theo mẫu;
- Bản sao CCCD/Hộ chiếu, các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của Ứng viên.

CỔ ĐÔNG
(Ký, ghi rõ họ tên) (*)



(*):

- Phiếu đề cử của cổ đông là cá nhân đề nghị ký ghi rõ họ tên;
- Phiếu đề cử của cổ đông là tổ chức/ pháp nhân phải được đóng dấu, ký tên bởi Người đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền hợp pháp của tổ chức và ghi rõ họ tên, chức vụ của Người đại diện theo pháp luật/ ủy quyền đó;
- Phiếu đề cử của nhóm cổ đông phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các cổ đông thuộc nhóm; ghi rõ họ tên, chữ ký của từng cổ đông là cá nhân; họ tên và chữ ký, chức vụ của từng người đại diện theo pháp luật hoặc theo ủy quyền của cổ đông tổ chức và đóng dấu.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH
ỨNG VIÊN THAM GIA

1. Họ và tên khai sinh:
2. Họ và tên thường gọi:
3. Giới tính: Nam/Nữ:
4. Ngày tháng năm sinh:
5. Nơi sinh:
6. Quốc tịch:
7. CCCD/ Hộ chiếu số:.....ngày cấp: nơi cấp:
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số điện thoại liên lạc:
10. Trình độ văn hoá:
11. Tên pháp nhân (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông pháp nhân):
+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của pháp nhân số:..... Ngày cấp:
+ Địa chỉ pháp nhân:
- + Số cổ phần sở hữu/đại diện: (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông hoặc thành viên góp vốn là pháp nhân):
12. Trình độ chuyên môn:

Tên văn bằng	Trình độ	Thời gian đào tạo	Cơ sở đào tạo

13. Quá trình công tác:

Từ năm... đến năm...	Đơn vị công tác	Chức vụ (*)

(*): Ứng viên kê khai bao gồm cả các chức vụ đang kiêm nhiệm/ nắm giữ tại các tổ chức khác (nếu có)

14. Danh sách Người liên quan:

STT	Họ và tên	Quan hệ	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi ở hiện nay	Số cổ phần sở hữu

15. Kê khai các lợi ích liên quan (nếu có):

- Tên Doanh nghiệp mà ứng viên có sở hữu cổ phần/ phần vốn góp/ đại diện phần vốn:
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Ngành nghề kinh doanh:.....
- Số Giấy CN ĐKKD:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Số lượng cổ phần/ vốn góp:.....
- Tỷ lệ góp vốn/ vốn điều lệ:.....
- Thời điểm sở hữu:.....

Tôi cam đoan thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã khai.

Hồ sơ đính kèm:

-

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)



....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ
Về việc Bổ sung nội dung họp HĐQT

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

Họ và tên Thành viên HĐQT:.....

Căn cứ Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty, trên cơ sở Chương trình họp kèm theo Giấy mời họp Hội đồng quản trị số ____/DKQN-HĐQT ngày __/__/__, tôi đề nghị bổ sung các nội dung sau đây vào cuộc họp Hội đồng quản trị:

1.....

.....

Mục đích: Thảo luận

Quyết định (*)

2.....

.....

Mục đích: Thảo luận

Quyết định (*)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các TV. HĐQT;
- BKS;
- Lưu:.....

Tài liệu kèm theo:

-.....

THÀNH VIÊN HĐQT

(Ký, ghi rõ họ tên)

* Ghi chú: Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết định, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo Dự thảo nội dung quyết nghị và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).





TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/BB-DKQN-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC
V/v

- Tên Doanh nghiệp: Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Giấy CNĐKDN: Số..... docấp

I. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: giờ phút, ngày/...../.....
- Địa điểm:.....
- Hình thức họp:.....

II. Thành phần tham dự cuộc họp

- Chủ trì:.....
- Thành viên HĐQT:.....
- Thành phần mời:.....
- Thư ký cuộc họp:.....

Vắng mặt:.....; Lý do:.....

III. Nội dung cuộc họp

.....
.....
.....
.....

IV. Kết quả biểu quyết

Nội dung 1:

Tỷ lệ biểu quyết thông qua:

Nội dung 2:.....

Tỷ lệ biểu quyết thông qua:.....

.....
.....



Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ phút, ngày..../..../.....

CÁC THÀNH VIÊN HĐQT THAM DỰ CUỘC HỌP CÙNG KÝ VÀO BIÊN BẢN

1. Ông/Bà:.....

2. Ông/Bà:.....

THƯ KÝ CUỘC HỌP

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

Nơi nhận:

- Ban KS; TV. HĐQT;
- Giám đốc;
- Như các thành phần dự họp;
-
- Lưu: VT,



....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ
Về việc Tổ chức cuộc họp HĐQT**Kính gửi:** Chủ tịch Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Căn cứ Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty, tôi/chúng tôi đề nghị Chủ tịch HĐQT tổ chức cuộc họp HĐQT để xem xét các nội dung sau đây:

I. Nội dung cuộc họp

1.....

Mục đích: Thảo luận Quyết định (*)

Lý do:

2.....

Mục đích: Thảo luận Quyết định (*)

Lý do:

II. Thời gian: Trước ngày...../...../.....**III. Địa điểm:**.....(nếu có).**IV. Thông tin, tài liệu gửi kèm:**.....

Trân trọng./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các TV. HĐQT;
- BKS;
- Lưu:.....

Tài liệu kèm theo:

-.....

* **Ghi chú:** Trường hợp nội dung đề xuất họp để quyết định, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo Dự thảo nội dung quyết nghị và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

Số: /PLYK-DKQN-HĐQT , ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc

Kính gửi: Các Thành viên Hội đồng quản trị PTSC Quảng Ngãi

Ngày, Hội đồng quản trị Công ty đã nhận được văn bản số của..... về việc

Chủ tịch Hội đồng quản trị đề nghị các Thành viên Hội đồng quản trị cho ý kiến về nội dung dưới đây:

Stt	Nội dung lấy ý kiến	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến khác
1.				
2.				

Ý kiến khác: (kiến nghị tại mục này chỉ có tính tham khảo, ghi nhận vào nội dung Biên bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến, không có giá trị để tính tỷ lệ biểu quyết theo quy định).

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lý do lấy ý kiến: Để Hội đồng quản trị quyết định.

Cách thức cho ý kiến: Lựa chọn một (01) trong các phương án biểu quyết (Đồng ý, Không đồng ý, Ý kiến khác) cho từng nội dung lấy ý kiến và ký tên vào ô tương ứng; viết vào ô Ý kiến khác trong trường hợp có ý kiến khác.

Thời hạn nhận ý kiến: Trước.....giờ, ngày tháng năm

Tài liệu kèm theo:

Cách thức phản hồi và địa chỉ nhận ý kiến: Ý kiến gửi trực tiếp, qua đường bưu điện, qua địa chỉ email (văn bản ký số) hoặc qua đường fax về Thư ký Công ty theo địa chỉ Công ty: Lô 4H Tôn Đức Thắng, phường Lê Hồng Phong, TP. Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, TK Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Số: /BTH-DKQN-HĐQT

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN
TỔNG HỢP PHIẾU BIỂU QUYẾT CỦA THÀNH VIÊN HĐQT
Về việc

Tên Doanh nghiệp: Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC
Địa chỉ trụ sở chính:
Giấy CNĐKDN: Số do cấp.
Thời gian tổng hợp:giờ..... phút, ngày...../...../.....
Địa điểm tổng hợp:
Thành viên có quyền biểu quyết: - Ông/Bà – Chủ tịch HĐQT
- Ông/Bà – Thành viên HĐQT
- Ông/Bà – Thành viên HĐQT
- Ông/Bà – Thành viên HĐQT
Người tổng hợp: - Ông/Bà..... – Thư ký Công ty
Người giám sát: - Ông/Bà..... –
- Ông/Bà..... –

Ngày...../...../....., Chủ tịch Hội đồng quản trị đã phát hành Phiếu lấy ý kiến số...../PLYK-DKQN-HĐQT để lấy ý kiến các Thành viên Hội đồng quản trị về việc.....

Nội dung lấy ý kiến và kết quả biểu quyết như sau:

I. Nội dung lấy ý kiến thứ 1:

.....
.....

2.1. Kết quả kiểm phiếu

- Số phiếu phát hành:.....phiếu.
- Số phiếu thu về:.....phiếu.
- Số phiếu biểu quyết đồng ý:...../.....
- Số phiếu biểu quyết không đồng ý:/.....
- Số phiếu biểu quyết có ý kiến khác:/.....

2.2. Nội dung kiến nghị khác

.....
.....

II. Nội dung lấy ý kiến thứ 2:

.....
.....



2.1. Kết quả kiểm phiếu

- Số phiếu phát hành:.....phiếu.
- Số phiếu thu về:.....phiếu.
- Số phiếu biểu quyết đồng ý:...../.....
- Số phiếu biểu quyết không đồng ý:/.....
- Số phiếu biểu quyết có ý kiến khác:/.....

2.2. Nội dung kiến nghị khác

.....
.....

III. Các Ý kiến bổ sung, khác: (nếu có)

.....
.....

Kèm theo Biên bản tổng hợp này là Phiếu biểu quyết của các Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI TỔNG HỢP

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIÁM SÁT

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Ban KS, HĐQT;
- Giám đốc;
-
- Lưu: VT, TK Công ty.



Số: /NQ-DKQN-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT
Về việc

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số..... ngày...../...../.....;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC;

Xét

Trên cơ sở Biên bản tổng hợp Phiếu biểu quyết của các Thành viên Hội đồng quản trị số
.....ngày/...../.....

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1.

Điều 2.

Điều Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều Giám đốc, chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận :

- Như Điều
- BKS, HĐQT;
-
- Lưu: VT, TK Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Số: /QĐ-DKQN-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC;
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng
Ngãi PTSC số /NQ-DKQN-ĐHĐCĐ ngày / /2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC như kèm theo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Trưởng các Bộ phận, tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VT, TK Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-DKQN-HĐQT ngày ... tháng ... năm 2025)

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ	2
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT	2
Điều 4. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT	3
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	3
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	3
Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT.....	4
Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT	4
Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT	4
Điều 9. Chủ tịch HĐQT.....	4
Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT.....	5
Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	6
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT	7
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	8
Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường	8
Điều 15. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc của HĐQT.....	9
Điều 16. Bộ máy giúp việc của HĐQT	9
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	10
Điều 17. Quy định về họp và các hình thức họp của HĐQT	10
Điều 18. Cuộc họp của HĐQT.....	10
Điều 19. Biên bản họp HĐQT	12
Điều 20. Quyết định thông qua tại cuộc họp của HĐQT	12
Điều 21. Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.....	13
CHƯƠNG V. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC VÀ QUY ĐỊNH PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN HĐQT	14
Điều 22. Chương trình công tác của HĐQT	14
Điều 23. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT	14
CHƯƠNG VI. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	15
Điều 24. Trình báo cáo hàng năm.....	15
Điều 25. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT	15
Điều 26. Công khai các lợi ích liên quan.....	16
CHƯƠNG VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 27. Nguyên tắc phối hợp.....	16
Điều 28. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT	16
Điều 29. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Điều hành.....	17
Điều 30. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....	18
Điều 31. Mối quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên	18
Điều 32. Mối quan hệ với cổ đông.....	18
CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	18
Điều 33. Áp dụng quy định pháp luật.....	18
Điều 34. Điều khoản thi hành.....	18



CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (HĐQT) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng trong mọi hoạt động của HĐQT, đối với các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc và cán bộ, nhân viên có liên quan của Công ty.

Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ

1. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

2. “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty, có quyền hạn và trách nhiệm theo Điều lệ Công ty và pháp luật quy định.

3. “HĐQT”: là Hội đồng quản trị Công ty, có đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm quản lý Công ty vì lợi ích của Công ty.

4. “KSV”: là Kiểm soát viên của Công ty.

5. “BDH”: là Ban điều hành Công ty bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

6. Các định nghĩa, viết tắt khác không nêu trong Quy chế này thì áp dụng theo các quy định hiện hành của pháp luật Nhà nước, Điều lệ Công ty và Sổ tay Hệ thống quản lý Sức khỏe An toàn Môi trường Chất lượng hiện hành của Công ty, quy định nội bộ khác.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT.

2. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật về mọi nghị quyết, quyết định của HĐQT trong hoạt động quản lý và sự phát triển của Công ty, trừ thành viên HĐQT đã không tham gia biểu quyết hoặc biểu quyết không thông qua hoặc bảo lưu ý kiến đối với nghị quyết và/hoặc quyết định đó.

3. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các Bộ phận và cá nhân trong toàn Công ty. **Trong trường hợp cần thiết, HĐQT phân cấp cho Giám đốc quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.**

4. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bảo đảm lợi ích của Công ty.



Điều 4. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại Công ty và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại Công ty.

2. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc theo đúng nội dung được ủy quyền, phân công, các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty; thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT theo đúng các quy định trong Quy chế này và theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT, sự phân công của HĐQT một cách trung thực và vì lợi ích của Công ty.

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a. 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;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

d. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên HĐQT cùng với các thành viên HĐQT khác quản lý, điều hành và giám sát các hoạt động của Công ty theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định pháp luật có liên quan.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT về các vấn đề được phân công.

5. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.

6. Nghiên cứu Báo cáo tài chính, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Công ty, Phòng TCKT giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

7. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

8. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.



9. Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc được phân công và đề xuất giải quyết những công việc khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty.

Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT là **bốn (04) người**.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là năm (05) năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên HĐQT mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

4. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c. Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác;

Điều 9. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT với đa số phiếu bằng thể thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Giám đốc.

3. Triệu tập, chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.

4. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;

5. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

6. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT và phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT thực hiện quản trị hoạt động của Công ty. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên HĐQT sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.



7. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc, nhiệm vụ được phân công; đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Tiểu ban, Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm một (01) lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

8. Tổ chức thực hiện và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

9. Quyết định việc tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và chế độ đãi ngộ với các cổ vấn HĐQT (nếu có), Trợ lý/Thư ký Công ty, Lãnh đạo và các cán bộ nhân viên, Người lao động làm việc tại bộ phận tư vấn, tham mưu, giúp việc cho HĐQT và các trường hợp khác theo quy định của HĐQT.

10. Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty nếu không được quy định rõ trong Điều lệ Công ty, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Giám đốc theo quy định pháp luật.

11. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều 29 Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và theo quy định của pháp luật.

12. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Khi bị kết án theo quy định pháp luật hình sự.
- c. Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu;



b. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT 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, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

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

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.



CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định và các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản nội bộ về tổ chức, quản trị, điều hành, quản lý và kiểm soát rủi ro...nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty được quản lý, kiểm soát đầy đủ, an toàn và đạt hiệu quả cao.

b. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, trong đó bao gồm các Tiểu ban, Hội đồng được HĐQT thành lập, bộ máy Ban Điều hành, cơ cấu tổ chức Bộ phận và các Đơn vị thành viên, các doanh nghiệp mà Công ty có vốn góp chi phối.

c. Quản lý và phối hợp chỉ đạo hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ hoạt động hiệu quả theo quy định của pháp luật.

d. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành.

e. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT.

f. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban, Hội đồng và/hoặc cơ quan trực thuộc HĐQT để tư vấn, tham mưu, giúp HĐQT thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của Công ty. HĐQT quyết định toàn bộ về việc thành lập, giải thể, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế hoạt động, ra quyết định của các Tiểu ban, Hội đồng và/hoặc cơ quan nêu trên.

g. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật, Điều lệ Công ty quy định hoặc được ĐHĐCĐ giao, phân cấp, ủy quyền.

h. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty, các quy định khác của Luật Doanh nghiệp, quy định của pháp luật, quy chế, quy định nội bộ của Công ty và theo sự phân cấp, giao, ủy quyền của ĐHĐCĐ.

3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của



Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc, Người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp;

h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.



Điều 15. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc của HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của Tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT 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 HĐQT. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của Tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

3. HĐQT có thể thành lập các Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc trực thuộc Hội đồng quản trị để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc và cơ chế làm việc do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 16. Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền hạn, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị được quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Công ty và Quy định hiện hành của pháp luật.

2. Thư ký Công ty:

a. HĐQT chỉ đạo tuyển dụng, bố trí, giao nhiệm vụ cho cán bộ nhân viên, Người lao động Công ty đảm nhận vai trò Thư ký Công ty. Vai trò, chức năng và nhiệm vụ Thư ký Công ty do HĐQT quy định phù hợp với quy định của pháp luật;

b. Số lượng Thư ký Công ty, chi phí hoạt động, tiền lương và tính chất lương của Thư ký Công ty do Chủ tịch HĐQT quyết định. Các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty;

c. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo Quy định hiện hành của pháp luật, Công ty;

d. Thư ký có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ khác do Công ty ban hành;

e. Mọi thông tin, tài liệu gửi đến HĐQT, Thư ký có trách nhiệm theo dõi việc xử lý văn bản gửi tới HĐQT và thông báo cho Bộ phận liên quan việc tổ chức thực hiện.

3. Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm các chức danh trợ lý, cố vấn cao cấp cho Chủ tịch. Chi phí hoạt động, tiền lương và tính chất lương của các chức danh này do Chủ tịch HĐQT quyết định. Các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

4. Ngoài bộ máy giúp việc tại Khoản 1, 2, 3 của Điều này, HĐQT sử dụng các Bộ phận thuộc Công ty để thực hiện tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được



giao hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 17. Quy định về họp và các hình thức họp của HĐQT

1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập.

2. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa tất cả hoặc một số thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe thành viên HĐQT tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;
 - c. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này;
 - d. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như trên được coi là có mặt tại cuộc họp đó;
 - e. Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện;
 - f. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sự tham dự thông qua phương tiện điện tử sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.
3. Địa điểm họp HĐQT có thể họp tại trụ sở chính Công ty hoặc ở các nơi khác.

Điều 18. Cuộc họp của HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
- a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát;
 - b. Có đề nghị của Giám đốc;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai phần ba (2/3) Người quản lý là các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
 - d. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



3. Đề nghị họp HĐQT tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

6. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát cũng như đối với các thành viên HĐQT.

8. Kiểm soát viên, Ban Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, Người quản lý khác có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết tại cuộc họp HĐQT.

9. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

10. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- 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;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

11. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.



12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

13. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

14. Chủ tịch HĐQT sẽ quy định cụ thể các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp HĐQT trong trường hợp cần họp khẩn cấp.

Điều 19. Biên bản họp HĐQT

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu cần thiết);
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

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

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

Điều 20. Quyết định thông qua tại cuộc họp của HĐQT

1. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.

2. Thành viên HĐQT có lợi ích liên quan tới hợp đồng, giao dịch đưa ra HĐQT quyết định sẽ không có quyền biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại



biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

Điều 21. Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.
2. Thư ký Công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử của từng thành viên HĐQT song song với gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT gửi qua thư điện tử có giá trị để Chủ tịch HĐQT ra quyết định/nghị quyết. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản lấy ý kiến gửi về Thư ký Công ty theo đúng quy định. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại theo quy định thì văn bản xin ý kiến đó coi như các thành viên không có ý kiến. Ý kiến trả lời qua thư điện tử có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.

4. Thư ký Công ty thực hiện thủ tục kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

5. Chủ tịch HĐQT, Thư ký Công ty phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT.

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

8. Nghị quyết 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; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

9. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc và/hoặc Bộ phận có liên quan báo cáo bổ sung thông tin, giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Việc báo cáo, giải trình phải được lập thành văn bản do cấp ký báo cáo trình HĐQT ký.

10. Trách nhiệm phối hợp của các Bộ phận có liên quan trong công tác lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản:

a. Trong quá trình triển khai lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản, trên cơ sở rà soát hồ sơ hoặc theo ý kiến của các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty có thể yêu cầu Bộ phận chủ trì cung cấp thông tin, bổ sung tài liệu, báo cáo để làm rõ nội dung lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ lấy ý kiến. Bộ phận được yêu cầu có trách nhiệm phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của Thư ký Công ty và chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn và đầy đủ của các thông tin do mình cung cấp.

b. Trong trường hợp cần thiết để phục vụ công tác lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản, Thư ký Công ty sẽ đề nghị Bộ phận đầu mối gửi các tài liệu trong hồ sơ lấy ý kiến dưới dạng file



điện tử. Bộ phận gửi file điện tử phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, đồng nhất về nội dung và đồng dạng giữa tài liệu dưới dạng file điện tử với tài liệu giấy trong hồ sơ lấy ý kiến.

11. Hồ sơ lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản được lưu tại Tổ tổng hợp – P.HCNS và bao gồm các tài liệu sau đây.

- a. Phiếu lấy ý kiến – bản chính;
- b. Tài liệu đính kèm Phiếu lấy ý kiến, trong đó văn bản giải trình của Ban Điều hành, Bộ phận trực tiếp trình HĐQT phải là bản chính;
- c. Các Tài liệu bổ sung thông tin, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của các thành viên HĐQT (nếu có) – bản chính;
- d. Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết – bản chính;
- e. Nghị quyết, quyết định của HĐQT – bản chính;
- f. Các tài liệu khác theo quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT.

CHƯƠNG V. CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC VÀ QUY ĐỊNH PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN HĐQT

Điều 22. Chương trình công tác của HĐQT

1. Chương trình công tác của HĐQT

a. Căn cứ mục tiêu, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và trong từng giai đoạn của Công ty, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ và quyền hạn của từng thành viên HĐQT, Thư ký Công ty tổng hợp Chương trình công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT, xây dựng và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt Chương trình công tác định kỳ hàng quý của HĐQT và theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Chương trình công tác của HĐQT theo định kỳ.

b. Căn cứ Chương trình công tác chung của HĐQT và chức trách, nhiệm vụ đã được Chủ tịch HĐQT phân công, từng thành viên HĐQT chủ động thực hiện Chương trình công tác của mình.

2. Chương trình công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT: Các thành viên HĐQT theo lĩnh vực được phân công, chủ động đăng ký Chương trình làm việc của mình với Chủ tịch HĐQT. Thư ký Công ty ra thông báo Chương trình công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Chương trình công tác của các Tiểu ban do các Tiểu ban xây dựng, trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

Điều 23. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT

HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động SXKD, công việc của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên HĐQT và được thông qua theo quy định của HĐQT; được lập bằng văn bản (quy chế, nghị quyết, quyết định,...) dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật và đề nghị của Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT thì hạn mức tối đa thuộc



phạm vi, thẩm quyền giải quyết của Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật, Điều lệ Công ty cho phép.

CHƯƠNG VI. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 24. Trình báo cáo hàng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

- a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính;
- c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là hai mươi lăm (25) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

3. Báo cáo quy định tại Điều này và Báo cáo tài chính kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 25. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các Tiểu ban của HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.



Điều 26. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 27. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công việc theo nguyên tắc sau đây:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty và cổ đông;

2. Tuân thủ nghiêm túc các Quy định hiện hành có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty;

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;

4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, cẩn trọng, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

Điều 28. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.



3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, thông tin, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 29. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Điều hành

1. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty. Hàng tháng, quý, năm Giám đốc báo cáo bằng văn bản hoặc chỉ đạo Bộ phận liên quan gửi báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty cho HĐQT. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc có thể báo cáo nhanh HĐQT về các vấn đề cấp bách cần giải quyết hoặc chưa có trong chương trình công tác của HĐQT.

4. Giám đốc đầu mối chỉ đạo, quản lý, phối hợp xử lý, theo dõi các thông tin gửi đến Người đại diện vốn, HĐQT, các nội dung, công việc ngoài hoặc trên thẩm quyền của Giám đốc và hỗ trợ, đôn đốc Bộ phận liên quan xử lý các thông tin, công việc đạt tiến độ, yêu cầu, tránh bỏ sót hoặc chậm tiến độ công việc.

5. Các thông tin, công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những thông tin, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên gửi đến Công ty có nội dung liên quan đến công tác quản lý phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

6. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Giám đốc chủ trì.

7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó Giám đốc hoặc Kế toán trưởng có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

8. Ban Điều hành và người quản lý khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Trong trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc, lĩnh vực đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.



Điều 30. Mọi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mọi quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát (BKS) là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên BKS trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

4. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 31. Mọi quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên

HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty.

Điều 32. Mọi quan hệ với cổ đông

1. HĐQT bảo đảm thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Công ty thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, thông tin, báo cáo tài chính định kỳ và bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty, pháp luật hiện hành và cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của Công ty.

2. HĐQT có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty cũng như thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với các cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty.

3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông.

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Áp dụng quy định pháp luật

Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ sẽ được ưu tiên áp dụng. Các nội dung khác không quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 34. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 8 Chương, 34 Điều, đã được thông qua ngày/...../2025 tại Nghị quyết số...../NQ-DKQN-HĐQT của Đại hội đồng cổ đông Công ty.



2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký ban hành và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC ngày 16/04/2021.

3. Hội đồng quản trị thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế và báo cáo ĐHĐCĐ thông qua theo quy định hiện hành.

4. Các thành viên HĐQT, Ban Điều hành, các Bộ phận trực thuộc và tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Số: /NQ-DKQN-ĐHĐCĐ

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT

V/v Thông qua một số nội dung lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ DẦU KHÍ QUẢNG NGÃI PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC (Công ty), Quy định hiện hành;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản số/BB-DKQN-ĐHĐCĐ ngày / /2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua các Dự thảo: (i) Điều lệ Công ty; (ii) Quy chế Quản trị nội bộ Công ty; (iii) Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty như kèm theo Tờ trình số...../TTr-DKQN-HĐQT ngày / /2025. Giao Hội đồng quản trị Công ty hoàn thiện để ban hành các Văn bản nêu trên, tuân thủ quy định hiện hành.

Điều 2. Thông qua kết quả bầu bổ sung một (01) thành viên Hội đồng quản trị Công ty, chi tiết như nêu sau đây.

STT	Họ và tên	Chức vụ trúng cử
1	(Cập nhật tên nhân sự trúng cử sau kết quả kiểm phiếu)	Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Hội đồng quản trị, Giám đốc và các tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- ĐHĐCĐ;
- BKS, BGD;
- Các Bộ phận;
- Website Công ty;
- UBCKNN, Sở GDCKHN;
- Lưu: VT, TK Công ty.

Tài liệu kèm theo:

- Tờ trình số /TTr-DKQN-HĐQT ngày / /2025.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 7 năm 2025

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

Kính gửi: Quý Cổ đông.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC, Quy định hiện hành.

I. Thông tin về Công ty

- Tên Công ty: Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC
- Trụ sở chính: Lô 4H đường Tôn Đức Thắng, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.
- Điện thoại: 0255 3827492; Fax: 0255 3827507
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 4300351623 do Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Ngãi cấp lần đầu ngày 05/4/2007, đăng ký thay đổi lần thứ: 13 ngày 06/01/2023.

II. Thông tin về Cổ đông

- Tên cổ đông:.....
- Đại diện:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKDN:.....
- Số lượng cổ phần sở hữu:..... cổ phần
- Số biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện:..... Cổ phần

III. Mục đích lấy ý kiến Cổ đông

Hội đồng quản trị Công ty tổ chức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua các nội dung nêu sau đây.

1. Thông qua các Dự thảo: (i) Điều lệ Công ty; (ii) Quy chế Quản trị nội bộ Công ty; (iii) Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty. Giao Hội đồng quản trị hoàn thiện để ban hành các Văn bản nêu trên, tuân thủ quy định hiện hành.
2. Bầu bổ sung một (01) thành viên Hội đồng quản trị Công ty.
3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua một số nội dung lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.



IV. Nội dung lấy ý kiến Cổ đông

1. Thông qua các Dự thảo: (i) Điều lệ Công ty; (ii) Quy chế Quản trị nội bộ Công ty; (iii) Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty (Tờ trình số 127/TTr-DKQN-HĐQT ngày 03/7/2025). Giao Hội đồng quản trị hoàn thiện để ban hành các Văn bản nêu trên, tuân thủ quy định hiện hành.

Biểu quyết: Tán thành Không tán thành Không có ý kiến

2. Bầu bổ sung một (01) thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

STT	Danh sách ứng cử viên thành viên HĐQT	Tổng số phiếu được quyền bầu	Số phiếu bầu cho ứng viên
1	Vũ Văn Vương		

3. Thông qua Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua một số nội dung lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản (chi tiết tại Dự thảo đính kèm Phiếu lấy ý kiến này).

Biểu quyết: Tán thành Không tán thành Không có ý kiến

V. Thời hạn Cổ đông gửi Phiếu lấy ý kiến

Cổ đông có thể gửi Phiếu ý kiến đã được trả lời trong phong bì dán kín gửi qua đường bưu điện hoặc fax, thư điện tử hoặc bằng cách khác về Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC trước **15 giờ 00 phút, ngày 18/7/2025** (tính theo dấu bưu điện) theo địa chỉ nêu sau đây.

- Thư ký Công ty – Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC
- Địa chỉ: Lô 4H đường Tôn Đức Thắng, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.
- Điện thoại: 0255 3827492; Fax: 0255 3827507; E-mail: vuonglv@ptsc.com.vn
- Mọi thắc mắc xin liên hệ: Ông Lê Văn Vương – Thư ký Công ty, số điện thoại: 0901 156 071.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

XÁC NHẬN CỦA CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là pháp nhân)



HƯỚNG DẪN BIỂU QUYẾT VÀ BẦU CỬ

1. Cách thức biểu quyết

- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “**Tán thành**”, “**Không tán thành**” hoặc “**Không có ý kiến**” đối với từng nội dung xin ý kiến. Phương thức biểu quyết này sử dụng để thông qua các nội dung “các Dự thảo Điều lệ Công ty, Quy chế Quản trị nội bộ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty” và nội dung “Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua một số nội dung lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản” tại các tiểu mục 1 và 3 của mục IV nội dung lấy ý kiến nêu trên.

- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của Cổ đông không thể thay đổi kết quả biểu quyết sau khi đã gửi Phiếu lấy ý kiến về Công ty.

2. Cách thức bầu cử, ghi phiếu

- Việc bầu nhân sự thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 11 Quy chế Quản trị nội bộ Công ty. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên HĐQT được bầu và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều cho các ứng cử viên.

- Hướng dẫn ghi phiếu:

Giả sử ĐHĐCĐ bỏ phiếu biểu quyết chọn một (01) thành viên HĐQT trong tổng số 02 ứng viên.

a. Xác định tổng số quyền biểu quyết của một cổ đông (và/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông)

Tổng số quyền biểu quyết = Tổng số cổ phần sở hữu x 01 thành viên được bầu

b. Cách thức ghi phiếu bầu

Cổ đông A nắm giữ (bao gồm sở hữu và/hoặc được ủy quyền) 2.000 cổ phần có quyền biểu quyết thực hiện bầu 01 thành viên HĐQT thì tổng số phiếu có quyền biểu quyết của Cổ đông A là: **2.000 x 1 = 2.000 quyền biểu quyết.**

Cổ đông A tiến hành bầu dồn phiếu theo một số cách bỏ phiếu như sau:

STT	Họ và tên ứng viên	Số phiếu bầu			
		Cách 1	Cách 2	Cách 3	Cách 4
1	Ông/Bà X	2.000	1.000	400	-
2	Ông/Bà Y	-	1.000	1.600	-
Tổng cộng		2.000	2.000	2.000	-

