

SỐ: 71 /QĐ-HĐQT

Thuận An, ngày 24 tháng 06 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CTY CỔ PHẦN MAY MẶC BÌNH DƯƠNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020-QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần May mặc Bình Dương hiện hành;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ/2021 ngày 24 tháng 06 năm 2021;

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần May mặc Bình Dương.

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

**Điều 3:** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các thành viên HĐQT, Ban KS;
- Lưu VT, TK.



Nguyễn An Định



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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **71**/QĐ-HDQT ngày 24 tháng 06 năm 2021)

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

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

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần May mặc Bình Dương;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DIHDGD/2021 ngày 22 tháng 06 năm 2021;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần May mặc Bình Dương. Quy chế nội bộ về quản trị công ty bao gồm các nội dung sau:*

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, hoạt động đầu tư ra bên ngoài và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

**Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:





a) Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

b) Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- 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;
- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty 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;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

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 công ty.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.



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.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 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, chi tiết theo Điều lệ Công ty.

d) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp): Thực hiện theo khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 18 Điều lệ Công ty.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Điều lệ Công ty và 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).

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.

Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông của Công ty trước ngày khai mạc bằng nhiều hình thức (miễn là việc đăng ký tham dự này được thực hiện trong thời hạn được nêu trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) cụ thể như gửi thư điện tử hay gửi fax về Công ty, hoặc đăng ký qua điện thoại, hoặc gửi thư qua đường bưu điện. Trong trường hợp đã đăng ký trước, cổ đông hoặc người được ủy quyền vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ



tùy thân, văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Ban tổ chức đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

Trường hợp cổ đông không đăng ký tham dự trước ngày khai mạc, cổ đông vẫn có thể đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội.

Trước khi khai mạc cuộc họp, Ban tổ chức phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo 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.

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.

h) Điều kiện tiến hành.

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

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ công ty 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.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ công ty 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.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

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

k) Cách thức bỏ phiếu.



Phiếu biểu quyết sẽ được gửi cho cổ đông kèm theo thư mời họp hoặc được đăng tải trên website của công ty hoặc khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo 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.

Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại đại hội bằng cách giơ phiếu biểu quyết khi Chủ tọa đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác. Hoặc tùy theo sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu và Chủ tọa đại hội mà cổ đông thực hiện việc biểu quyết cho từng nội dung tại đại hội.

Ngoài ra, cổ đông hoặc người được ủy quyền cũng có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua thư/fax/thư điện tử. Các cổ đông được đảm bảo rằng việc biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và số cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên khác.

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia 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.

#### 1) Cách thức kiểm phiếu.

Đại hội phê chuẩn 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.

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. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

169  
JNG  
Ổ P  
MAY  
NH  
AN



- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước đại hội.

- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi có đủ thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm bảo đảm tính chính xác, rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu và phòng tránh sai sót, đồng thời người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này.

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua.

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:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty;

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 các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

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

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu.

Đối với các vấn đề biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến theo từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Đối với bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước đại hội.



o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp).

Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều 132 Luật doanh nghiệp với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- 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;
- 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;
- 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;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- 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.



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

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 giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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 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.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản.

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 đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Nghị quyết được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được thực hiện thông qua hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:



Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến trong trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng như thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước và/hoặc các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc phù hợp để tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây (tuy nhiên trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến):

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Tương tự như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, cụ thể người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các cổ đông hoặc đăng tải các tài liệu này lên website của công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

b) Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên website của công ty. Theo đó, cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp.

Cổ đông chỉ được phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách cổ đông. Ban tổ chức cũng đảm bảo rằng quyền truy cập của cổ đông là duy nhất và mỗi cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.

c) Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như quy định tại Mục h Khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

d) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của cổ đông hoặc người được ủy quyền đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và được công bố cho các cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.



Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email hoặc số fax hoặc địa chỉ nhận thư do ban tổ chức cung cấp với điều kiện ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của cổ đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.

d) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa vào số lượng phiếu mà cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, và số lượng phiếu biểu quyết mà cổ đông và/hoặc người đại diện được ủy quyền gửi qua bưu điện, thư điện tử hoặc fax. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

g) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện giống như khi họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Mục p khoản 2 Điều 2 của quy chế này.

h) Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc trực tuyến, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây, tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

a) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông



Cổ đông có thể tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, Ban tổ chức sẽ bố trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các cổ đông.

Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được thực hiện như sau:

Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra đại hội.

Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại Mục b Khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

#### b) Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như quy định tại Mục h Khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

#### c) Cách thức bỏ phiếu

Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp tại cuộc họp, gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax, biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

#### d) Cách thức kiểm phiếu

Công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên: số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác; số phiếu mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; số lượng phiếu biểu quyết mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền gửi qua bưu điện, thư điện tử, fax.

Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp từ đó xác định vấn đề cần biểu quyết có đủ tỷ lệ để thông qua hay không.

#### d) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.



g) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Ban thư ký sẽ thực hiện lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ngay tại cuộc họp và trình cho Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung được quy định tại Mục p Khoản 2 Điều 2 của quy chế này.

h) Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).

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.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội cổ đông quy định. Cụ thể được quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. 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.

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ năm (05) đến chín (09) người

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;







4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu mỗi quý một lần.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.

Thực hiện theo khoản 3 Điều 30 Điều lệ công ty

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định).

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị 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.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.

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

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

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

Cuộc họp 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.

e) Cách thức biểu quyết.



- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty;

- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

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.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.

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.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.

Các cuộc họp Hội đồng quản trị 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. Cụ thể theo qui định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị.

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 tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết và quyết định của 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.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban.





Hội đồng quản trị thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. 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.

Các tiểu ban của Hội đồng quản trị gồm:

Tiểu ban phát triển:

Tiểu ban có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

Nghiên cứu, xây dựng và trình Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt các định hướng, chiến lược phát triển khách hàng trung và dài hạn của Công ty;

Tổ chức thực hiện và đánh giá hiệu quả thực hiện của các khách hàng;

Xem xét, đề xuất Hội đồng quản trị điều chỉnh các chiến lược khách hàng cho phù hợp với tình hình và nhu cầu thực tế.

Tiểu ban nhân sự tiền lương:

Tiểu ban có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

Thiết lập, tham mưu và trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định các vấn đề liên quan đến Hệ thống các quy định về quản trị nội bộ, cơ cấu tổ chức của Công ty, công ty con, công ty liên kết, văn hóa doanh nghiệp, tái cấu trúc nguồn lực nhân sự của công ty cho phù hợp với tình hình thực tế.

Đánh giá tiêu chuẩn và năng lực của các ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát đề trình Hội đồng quản trị thông qua danh sách ứng cử viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trước khi bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

Đánh giá về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị để báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Đánh giá, kiến nghị Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, mức lương, thưởng và các lợi ích khác, hình thức kỷ luật đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

Xem xét kiến nghị Hội đồng quản trị quyết định mức thù lao và các lợi ích khác, hình thức kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Tiểu ban kiểm soát nội bộ:

Tiểu ban có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ mọi quy định pháp luật cũng như các quy định nội bộ của Công ty.



Giám sát tính trung thực của các báo cáo tài chính của Công ty.

Kiến nghị, tham mưu cho Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt và thực hiện giám sát các giao dịch với Người có liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị. Đồng thời đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có sự phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông.

Thiết lập, kiến nghị và tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc quyết định các vấn đề liên quan đến công tác tài chính, huy động vốn của Công ty.

b) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

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 độc lập Hội đồng quản trị và 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.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty.

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn như sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;

- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty;

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Hội đồng quản trị có thể bãi miễn Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành.



d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của Luật chứng khoán.

đ) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

- 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;

- 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;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

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

#### **Điều 4. Ban Kiểm soát**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên 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:

- Đề xuất và 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.

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

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



- Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, 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;
  - Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 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;
  - 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.
  - Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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.
  - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- 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.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

Theo khoản 1 Điều 36 Điều lệ công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;



Bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 điều 148 Luật Doanh nghiệp.

d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 37 Điều lệ công ty;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận.

Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty,

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

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của Luật chứng khoán.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Thực hiện theo điều 41 Điều lệ công ty.

## **Điều 5. Tổng Giám đốc**

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng 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. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:



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

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

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

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

- 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;

- 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 Tổng giám đốc;

- Tuyển dụng lao động;

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

- 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.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.

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

b) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

Công ty ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

c) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

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

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

Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.



d) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Tiền lương của người điều hành 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 Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **Điều 6. Quản lý đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác**

1. Công ty thực hiện quản lý vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác thông qua người đại diện phần vốn hoặc người tham gia các chức danh quản lý, điều hành hoặc người được cử tham dự các cuộc họp, hội nghị, đại hội của doanh nghiệp được góp vốn (gọi tắt là người đại diện).

- Hội đồng quản trị Công ty cử người đại diện, quyết định số lượng cổ phần biểu quyết để người đại diện tham dự và biểu quyết tại Đại hội của các doanh nghiệp được góp vốn. Trong trường hợp này, các thành viên Hội đồng quản trị được khuyến nghị ưu tiên đề cử.

2. Tổng giám đốc Công ty kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác. Tổng giám đốc được ủy quyền của Hội đồng quản trị tổ chức bộ phận tham mưu hỗ trợ nghiên cứu, soát xét, phân tích, đánh giá, tư vấn, đóng góp ý kiến cho tất cả các hoạt động mà doanh nghiệp được góp vốn đưa ra để bàn bạc, thảo luận tại các cuộc họp như: các chính sách phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh, biện pháp quản lý điều hành,... giúp người đại diện nắm được tình hình và phát biểu, bỏ phiếu theo quan điểm, ý kiến của Công ty.

### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Công ty có vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác**

1. Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp được góp vốn.

2. Cử người đại diện để thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh.

3. Cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn và quyết định tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với người đại diện, trừ trường hợp người đại diện đã được hưởng lương từ doanh nghiệp được góp vốn.

4. Yêu cầu người đại diện báo cáo định kỳ hàng quý, hàng năm và đột xuất khi có tình hình kết quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp được góp vốn cho Hội đồng quản trị.

5. Giao nhiệm vụ và chỉ đạo người đại diện bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp của Công ty trong doanh nghiệp được góp vốn. Yêu cầu người đại diện báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của người đại diện, nhất là trong việc định hướng doanh nghiệp có cổ phần.



6. Kiểm tra, giám sát hoạt động của người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của người đại diện để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời.

7. Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền (Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông) quyết định việc đầu tư tăng vốn hoặc thu hồi vốn của Công ty vào doanh nghiệp được góp vốn phù hợp với pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp đó.

8. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn.

9. Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc thu lợi tức được chia từ doanh nghiệp được góp vốn.

10. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện**

1. Tham gia ứng cử vào bộ máy quản lý, điều hành của doanh nghiệp được góp vốn theo điều lệ của doanh nghiệp đó.

2. Khi được cử làm người đại diện phải sử dụng quyền đó một cách cân trọng theo sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

3. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp được góp vốn theo quy định của luật pháp, điều lệ công ty.

4. Người đại diện phải có trách nhiệm cung cấp ngay sau khi nhận được các thông tin, hồ sơ, tài liệu... của doanh nghiệp được góp vốn về cho bộ phận tham mưu, lưu trữ của công ty.

5. Theo dõi, đơn đốc và thực hiện thu hồi vốn của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn gồm: thu cổ tức và các khoản được chia khác từ vốn góp.

6. Thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý, hàng năm và đột xuất khi có tình hình kết quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp được góp vốn cho Hội đồng quản trị.

7. Người đại diện phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp được góp vốn để bảo đảm quyền lợi của Công ty. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp được góp vốn đưa ra thảo luận trong Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Đại hội đồng cổ đông hay các thành viên góp vốn hay bên liên doanh như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức, các chính sách quản lý... người đại diện phải cung cấp toàn bộ thông tin đã nhận được cho Công ty, xin ý kiến của Hội đồng quản trị, sử dụng bộ phận tham mưu đóng góp ý kiến trước khi họp và phát biểu, biểu quyết. Trong trường hợp người đại diện không thực hiện các ý kiến, các chỉ đạo, thông nhất của Hội đồng quản trị, không sử dụng các ý kiến bộ phận tham mưu thì phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các phát biểu, biểu quyết gây thiệt hại cho lợi ích Công ty. Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia Hội đồng quản trị, Ban giám đốc của doanh nghiệp được góp vốn thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến khi phát biểu và





biểu quyết, phát biểu phải cùng nói lên tiếng nói của Công ty, không được phát biểu theo quan điểm cá nhân.

8. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp được góp vốn và các nhiệm vụ Hội đồng quản trị giao.

9. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện**

1. Người đại diện tham gia ban quản lý, điều hành doanh nghiệp khác được hưởng lương, phụ cấp, thưởng và các quyền lợi khác theo quy định trong điều lệ doanh nghiệp được góp vốn và do doanh nghiệp đó chi trả.

2. Người đại diện ở doanh nghiệp được góp vốn không được doanh nghiệp đó trả lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ quyền lợi khác thì Công ty là đơn vị trả lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác cho người đại diện.

### **Điều 10. Tiêu chuẩn của người đại diện**

Người đại diện phải là người bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

1. Là công dân Việt nam, thường trú tại Việt Nam. Do Hội đồng quản trị và là người của Công ty.

2. Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe đảm đương nhiệm vụ.

3. Hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp.

4. Có trình độ chuyên môn về tài chính doanh nghiệp hoặc lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp.

5. Không là bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với những người là đại diện chủ sở hữu, người trong Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc doanh nghiệp có vốn góp vào doanh nghiệp mà người đó được giao trực tiếp quản lý, không có quan hệ góp vốn thành lập doanh nghiệp, cho vay vốn, ký kết hợp đồng mua bán với doanh nghiệp có vốn của Công ty mà người đó được cử trực tiếp quản lý.

Người đại diện tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Ban kiểm soát... của doanh nghiệp được góp vốn phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và theo quy định của doanh nghiệp được góp vốn.

### **Điều 11. Các hoạt động khác**



1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.

Biên bản họp phải được hoàn thiện và được ký bởi người lập và các thành viên Hội đồng quản trị ngay sau cuộc họp đồng thời cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát bản sao hoặc email.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.

Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc để thi hành.

c) Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.

d) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tại các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc khi Hội đồng quản trị yêu cầu.

d) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị thường xuyên kiểm tra, kiểm điểm Tổng giám đốc trong việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị.

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

g) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

Tổng giám đốc phải báo cáo bằng văn bản các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.



Tổng giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty;

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày, và các công tác khác của ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hàng tháng, hoặc các cuộc họp khác của ban điều hành, giám sát công tác điều hành của Tổng giám đốc và Tổng giám đốc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Hội đồng quản trị.

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

Người quản lý doanh nghiệp được đánh giá hàng năm và được phân loại theo 03 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

Người quản lý doanh nghiệp có thành tích hoặc quá trình công hiến thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng, qui định của công ty về khen thưởng.

## **Điều 12. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần May mặc Bình Dương bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 06 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**NGUYỄN AN ĐỊNH**