



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC 11

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 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Địa ốc 11;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 4 tháng 4 năm 2023;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Địa ốc 11.

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

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền và thảo luận và thông qua:
 - a) Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm.
 - b) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.
 - c) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng kiểm soát viên.
 - d) 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.
 - đ) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định bằng văn bản về các vấn đề sau:
 - a) Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm;
 - b) Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị; Ban Kiểm soát

- d) 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.
- đ) Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
- e) Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
- g) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- h) Định hướng phát triển công ty;
- i) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần.
- k) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- l) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- m) Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
- n) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- o) Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- p) Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
- q) Các vấn đề khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty.

Điều 3. 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:

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông
 - 1.1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp đặc biệt cũng không quá 06 (sáu) tháng và phải được cơ quan đăng ký kinh doanh gia hạn bằng văn bản. Hội đồng quản trị triệu tập 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) Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa;
 - c) Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ Công ty;
 - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);
 - đ) Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các trách nhiệm của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

1.2. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường

- a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn một nửa, hoặc:
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền.
 - Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các trách nhiệm của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình.
- b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 1.2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, Ban kiểm soát sẽ 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 1.2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

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

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp được gửi cho tất cả cổ đông bằng phương thức 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 cổ đông được niêm yết.

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp. Chương trình họp, 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, thông báo phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội. Đề xuất phải bao gồm họ tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số căn cước công dân; mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối

với cổ đông là tổ chức; số lượng, loại cổ phần cổ đông nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối đề xuất của cổ đông trong các trường hợp:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên.
- Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

6.1. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự họp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

6.2 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty 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.

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

Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo một trong các cách thức sau: Đăng ký trực tiếp, gửi thư, hoặc thư điện tử trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp.

8. Điều kiện tiến hành

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

8.2. Trường hợp không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 8.1 Điều này, Đại hội sẽ được triệu tập trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội lần thứ nhất. Đại hội được triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

8.3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 8.2 Điều này, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự nếu được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

8.4. Theo đề nghị Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

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

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

10. Cách thức bỏ phiếu

10.1. Trước khi tiến hành dự họp, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông dự họp.

10.2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết phiếu biểu quyết các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp, trên đó có 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.

10.3. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức tại cuộc họp, thông qua gửi thư, fax, thư điện tử, thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

10.4. Việc biểu quyết tại Đại hội được tiến hành bằng cách giơ phiếu biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu, biểu quyết được thực hiện bằng cách tán thành hoặc không tán thành.

- 10.5. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội, trong trường hợp này hiệu lực những nội dung đã biểu quyết trước đó không thay đổi. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký.
- 10.6. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được 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, cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.
11. Cách thức kiểm phiếu
- Số phiếu biểu quyết được kiểm theo thứ tự tán thành, không tán thành của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa.
12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua
- 12.1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
- 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty
- 12.2. Các nghị quyết khác được thông qua khi có số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.
- 12.3. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
- 12.4. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên cùng có số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo quy định tại quy chế bầu cử.
13. Thông báo kết quả kiểm phiếu
- Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông
- Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được 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, nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 ngày khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ Công ty. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

16. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

Ngoại trừ các vấn đề do Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua được quy định tại Điều lệ Công ty, các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đều có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

2.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

2.2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình được gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến, cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2.3. Phiếu lấy ý kiến có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty, mã số doanh nghiệp.

b) Mục đích lấy ý kiến.

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc 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.

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

e) 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.

2.4. 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. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức:

- Gửi thư: 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.
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

2.5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề 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 phiếu 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;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu thông qua tương ứng.
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, của người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu 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.

2.6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm 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.

2.7. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

2.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện theo quy chế do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 6. 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.
 - 1.1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
 - 1.2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.

- 1.3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
- a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm.
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - c) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ.
 - d) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
 - đ) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó.
 - e) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại.
 - g) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước.
 - h) Kiến nghị loại cổ phần, số cổ phần được quyền chào bán của từng loại. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi.
 - i) Quyết định giá 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.
 - k) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc và người quản lý khác; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; cách chức Tổng Giám đốc điều hành hay cán bộ quản lý hoặc người đại diện của Công ty khi Hội đồng quản trị thấy đó là lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).
 - l) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong quá trình sản xuất kinh doanh.
 - m) Đề xuất việc tái cơ cấu lại hoặc giải thể Công ty.
 - n) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.
 - o) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
 - p) 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 ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - q) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
 - r) 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua thông qua nghị quyết.
 - s) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông.
 - t) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị 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.

- u) 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.
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:

2.1 Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

Hội đồng quản trị có từ 03 đến 11 thành viên, tùy theo tình hình thực tế Công ty quyết định số lượng thành viên cụ thể. Công ty có 1/3 số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm. Thành viên Hội đồng quản trị 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.

2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm về quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh của Công ty, không nhất thiết là cổ đông của Công ty.
- c) Chủ tịch hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công ty.
- d) Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tối đa 05 công ty khác.

2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- a) Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông về điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng quản trị.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử ứng viên Hội đồng quản trị. Tỷ lệ cụ thể được thực hiện theo Điều lệ Công ty.
- c) Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử, ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên và phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được 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 nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. 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 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. 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 ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- a) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.
 - Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty.
 - Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt.
 - Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- b) Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
- Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba. 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.
 - Số thành viên độc lập bị giảm xuống không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - Trừ trường hợp trên, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

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 viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng 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:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
 - Trình độ chuyên môn.
 - Quá trình công tác.
 - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị tại Công ty khác).
 - Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
- * Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng 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 viên Hội đồng quản trị (nếu có).

3. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- 3.1. 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.
- 3.2. Hội đồng quản trị phải lựa chọn một người trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch. Chủ tịch được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị. Cuộc họp này do thành viên có tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có tỷ lệ phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 3.3. Trường hợp Chủ tịch hội đồng quản trị từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 7. Thù lao 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. Tổng mức thù lao và thưởng cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
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 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 chi trả khi thực hiện trách nhiệm của mình, bao gồm tất cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
5. 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 8. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chính sau đây

1. Hội đồng quản trị họp tối thiểu mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến thành viên bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn của:
 - Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất 03 cán bộ quản lý.
 - Ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị.
 - Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập.

Các cuộc họp nêu tại khoản này phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác đảm bảo đến địa chỉ từng thành viên Hội đồng quản trị.
4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp gửi thông báo và các tài liệu kèm theo đến ban kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị
 - a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế. 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 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
 - b) Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức qua điện thoại giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
- Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

6. Cách thức biểu quyết

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- 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.

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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

- a) Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt, ủy quyền dự họp, biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch hội đồng quản trị.
- b) Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
- c) Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

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

Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt (có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác) và có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp. Chủ tọa, thư ký và những người ký tên trong biên bản chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp.

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký 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 có hiệu lực.

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

Việc công bố nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 9. Người quản trị công ty

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

- a) 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 báo cáo tài chính của Công ty.
- b) Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký Công ty

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn làm người phụ trách quản trị Công ty quy định tại khoản 1 Điều này.
 - b) Không hoàn thành công việc được phân công.
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty
Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.
 - 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.
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát.
 - 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.
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 10. Ban Kiểm soát

1. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chủ yếu như sau:

- a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách các 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.
- b) Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán.
- c) Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết.
- d) Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng quản trị.
- đ) Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc.
- e) Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý công ty.
- g) Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận.
- h) Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý.
- i) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
- k) 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 và người quản lý khác.

- l) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
- m) 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 Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- n) Xây dựng quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và của Tổng giám đốc; báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và của kiểm soát viên và phải đảm bảo các nội dung sau:
- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp.
 - Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát.
 - Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tình hình tài chính của Công ty.
 - Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty và những người có liên quan đến đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
 - Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty.
 - Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
2. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát
- a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
- c) Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
- đ) Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
- e) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.
- g) Trường Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát.
- Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo các thành viên Ban kiểm soát.
- Lập và ký các báo cáo của Ban kiểm soát sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông.

3. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

- Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 5 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 thành viên. Số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
- Ban kiểm soát gồm 01 Trưởng ban và các thành viên. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên.

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

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
- Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác của Công ty, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty.
- Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
- Không làm việc trong bộ phận tài chính, kế toán của Công ty.
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 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.

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

- Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông về điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Ban kiểm soát.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử ứng viên Ban kiểm soát. Tỷ lệ cụ thể được thực hiện theo Điều lệ Công ty.
- Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử, ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên và phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được 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 nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát. 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 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

- đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát
- Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát; không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này.
 - Thành viên đó từ chức bằng một văn bản và được chấp thuận.
 - Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
 - Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong vòng sáu 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 treo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty
 - Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.
Việc thông báo bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật.
- g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.
- Tổng mức thù lao của thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên.
 - Thành viên ban kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí đi lại, ách sạn và chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 11. Tổng Giám đốc

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

- 1.1 . Tổng 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 pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
- 1.2 . Tổng Giám đốc có quyền và nhiệm vụ sau
- a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty.
 - b) Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị,.
 - c) Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, và tư vấn đề Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý.
 - d) Quyết định tuyển dụng lao động (không thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị), mức lương, trợ cấp, lợi ích, bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng của họ.
 - đ) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm.
 - e) Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua.
 - g) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.
 - h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến)

cho từng năm tài chính trình Hội đồng quản trị thông qua kể cả bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

- i) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc điều hành và pháp luật.
 - k) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
 - l) Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các cơ quan này khi được yêu cầu.
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 và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- Tổng Giám đốc phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - + Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.
 - + Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát của Công ty, người đại diện phần vốn Nhà nước, người đại diện phần vốn của công ty.
 - + Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty.

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

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành và ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác đến việc tuyển dụng.

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

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc điều hành mới thay thế. Tổng Giám đốc điều hành bị miễn nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

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

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc phải được thông báo trên trang điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán theo đúng quy định pháp luật.

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

Tổng Giám đốc được trả lương, thưởng và lợi ích khác do Hội đồng quản trị quyết định, và 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 được báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 12. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

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

- a) Người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
- b) Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- c) Khi xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Hội đồng quản trị có thể mời Ban Tổng Giám đốc hoặc người quản lý khác tham dự họp Hội đồng quản trị.

1.2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị gửi biên bản họp, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc như gửi cho thành viên hội đồng quản trị.

1.3. 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

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn của:

- Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất 03 cán bộ quản lý.
- Ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị.
- Ban kiểm soát.

1.4. 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 phải báo cáo hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ của mình cho Hội đồng quản trị theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

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

Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ của mình, thực hiện các nghị quyết, quyết định và các vấn đề được Hội đồng quản trị phân cấp; báo cáo kết quả thực hiện công việc (kể cả chưa thực hiện được), các khó khăn, vướng mắc trong thực hiện công việc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

1.6. 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.

a) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

- Hội đồng quản trị gửi tất cả tài liệu về cuộc họp, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, của Đại hội đồng cổ đông cho Ban kiểm soát như gửi cho thành viên Hội đồng quản trị.
- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty.
- Hội đồng quản trị phải mời thành viên Ban kiểm soát dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

b) Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát tiếp cận thông tin, tài liệu có liên quan đến công việc của Ban kiểm soát.

c) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị được quyền yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo, cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động của Công ty. Thông tin được cung cấp phải trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ đúng với tình hình hoạt động của Công ty.

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.

Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được phân công và kết quả thực hiện, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng. Ban kiểm soát tổ chức đánh giá kết quả thực hiện công việc của thành viên Ban kiểm soát.

Điều 13. Công bố thông tin

1. Công ty có trách nhiệm tổ chức Công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật, đảm bảo cô đọng và nhà đầu tư tiếp cận kịp thời, chính xác.
2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm: Công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Địa ốc 11 bao gồm 14 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 4 tháng 4 năm 2023.

Trong trường hợp có quy định pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này, hoặc trong trường hợp pháp luật có quy định khác với nội dung của Quy chế này, những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Thị Kim Huệ

