

TÔNG CÔNG TY SÔNG ĐÀ-CTCP  
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 3

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

Số: 217/TTr-SD3-HĐQT

Kon Tum, ngày 29 tháng 6 năm 2021

**TỜ TRÌNH**  
**CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**V/v: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

**Kính gửi: Quý cổ đông Công ty cổ phần Sông Đà 3**

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Sông Đà 3;

Căn cứ nghị quyết số 05/NQ-HĐQT ngày 28/5/2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sông Đà 3 Nghị quyết họp Hội đồng quản trị phiên họp thường kỳ Quý II/2021;

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (*Dự thảo Quy chế kèm theo*).

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: TCHC, TL ĐHĐCĐ 2021.

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



**Nguyễn Tiến Trường**



TỔNG CÔNG TY SÔNG ĐÀ - CTCP  
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 3

CỔ PHẦN  
SÔNG ĐÀ 3  
DỰ THẢO

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

Kon Tum, ngày ... tháng ... năm 2021

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 3

### ***Căn cứ:***

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

Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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;

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;

Điều lệ Công ty cổ phần Sông Đà 3;

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Sông Đà 3;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Sông Đà 3 bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **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.

## **Chương II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **I. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

##### **Điều 2. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông**

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

##### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

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

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

#### **II. 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.**

**Điều 4. Thẩm quyền triệu tập, lập danh sách, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

**Điều 5. 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 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

**Điều 6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

2. 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;
3. Phiếu biểu quyết;
4. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp

#### **Điều 7. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
3. 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)

#### **Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết .
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày,



kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### **Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
  - b. Định hướng phát triển công ty;
  - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - e. 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;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Tổ chức lại, giải thể công ty.
  - h. Các vấn đề khác quy định tại khoản 2 điều 15 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 13. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu.**

1. Cổ đông đến dự họp Đại hội đồng cổ đông được Ban tổ chức phát phiếu biểu quyết. Mỗi vấn đề thông qua cổ đông được phát một phiếu biểu quyết hoặc một phiếu biểu quyết gồm nhiều vấn đề cần thông qua Đại hội đồng cổ đông.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận từng vấn đề theo chương trình, nội dung họp đã được thông qua.
3. Cổ đông biểu quyết thông qua các vấn đề đã thảo luận bằng hình thức biểu quyết bằng phiếu biểu quyết. Trên phiếu biểu quyết đã in sẵn họ tên cổ đông sở hữu, nội dung biểu quyết, phương án biểu quyết (Đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến); cổ đông đồng ý phương án nào thì đánh dấu theo quy định vào ô phương án đó trên phiếu; cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phiếu biểu quyết.
4. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và thành viên BKS, cổ đông có thể thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Phương thức bầu dồn phiếu là mỗi cổ đông có tổng

số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên do mình đề cử.

5. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách: Cổ đông đồng ý phương án biểu quyết nào thì đánh dấu theo quy định vào phương án biểu quyết đó, ký tên vào phiếu biểu quyết. Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu ra thu phiếu biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu; chủ tọa công bố hoặc uỷ quyền cho ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
6. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Hội đồng quản trị phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện thu và kiểm phiếu. Tổ chức trung lập có thể là cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Công ty đóng trụ sở.

#### **Điều 14. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán 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.
  - e. Tổ chức lại, giải thể công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

#### **Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu.**

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

#### **Điều 16. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (kể cả Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) phải được công bố trên Website của



Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày có biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

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

### **III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN.**

#### **Điều 18. 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 khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp:

#### **Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. 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 15 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
  - b. Mục đích lấy ý kiến.
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến.

- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
4. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
5. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
7. 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 và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN.**

##### **Điều 20. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi theo quy định của Điều lệ công ty theo hình thức hội nghị trực tiếp trong đó bổ sung nêu rõ mục hình thức tổ chức đại hội cổ đông trực tuyến và sử dụng giải pháp ứng dụng công nghệ.

##### **Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.
2. Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty sẽ cấp Tài khoản truy cập cho cổ đông để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn của Công ty nêu tại mục 1 ở trên.
3. Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Đại hội trực tuyến:
  - a. Cổ đông không cung cấp thông tin và gửi thư phản hồi về Công ty để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu.
  - b. Cổ đông không đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này.
4. Cổ đông dùng mã đăng nhập (ID) là số: CMND/CCCD/MSDN/Mã số NĐT nước ngoài để đăng nhập. Sau khi đăng nhập, hệ thống sẽ gửi mã OTP vào điện thoại di động cho cổ đông. Mỗi một lần đăng nhập là 01 mã OTP khác nhau.  
Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực OTP để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website của Công ty (<https://www.songda3.vn>). Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ được nhận 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực.

5. Cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

**Điều 22. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.**

Việc ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của Điều lệ công ty theo hình thức hội nghị Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.

**Điều 23. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.**

1. Số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đại diện đạt trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp.
2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:
  - a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.
  - b. Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.
  - c. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.
  - d. Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

**Điều 24. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.**

Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử trên hệ thống giải pháp ứng dụng Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Công ty.

**Điều 25. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến.**

1. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào trang web <https://www.songda3.vn> theo hướng dẫn được đăng tải trên website của Công ty để thực hiện biểu quyết.
2. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Đồng ý”, “Không đồng ý”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý



kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

3. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

#### **Điều 26. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến.**

Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu ngoài thời gian biểu quyết. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức Đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

#### **Điều 27. Thông báo kết quả kiểm phiếu.**

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.
2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

#### **Điều 28. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.**

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như hình thức trực tiếp.
2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

#### **Điều 29. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng bình thức lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức trực tuyến phải được công bố trên Website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày có biên bản kết quả kiểm phiếu.

### **V. 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.**

#### **Điều 30. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.**



Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi theo quy định của Điều lệ công ty theo hình thức hội nghị trực tiếp trong đó bổ sung nêu rõ mục hình thức tổ chức đại hội cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

**Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.**

1. Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến.
2. Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, Ban tổ chức đại hội cổ đông Công ty sẽ cấp một thẻ biểu quyết theo quy định bầu Đại hội cổ đông trực tiếp và Tài khoản truy cập cho cổ đông để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn của Công ty nêu tại mục 1.

**Điều 32. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.**

Việc ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của Điều lệ công ty theo hình thức hội nghị Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.

**Điều 33. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.**

1. Số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đại diện đạt trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp.
2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:
  - a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.
  - b. Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.
  - c. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.
  - d. Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

**Điều 34. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.**

Cổ đông biểu quyết thông qua các vấn đề đã thảo luận bằng hình thức biểu quyết bằng phiếu biểu quyết theo hình thức trực tiếp và thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử trên hệ thống giải pháp ứng dụng Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

**Điều 35. Cách thức bỏ phiếu.**

Cổ đông sử dụng phiếu biểu quyết thực hiện theo hướng dẫn tại quy chế bầu cử của Đại hội và sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào trang web <https://songda3.vn> theo hướng dẫn được đăng tải trên website của Công ty để thực hiện biểu quyết trên phần mềm giải pháp ứng dụng.

**Điều 36. Cách thức kiểm phiếu.**

Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống trực tiếp và Hệ thống trực tuyến để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu ngoài thời gian biểu quyết. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

**Điều 37. Thông báo kết quả kiểm phiếu.**

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu theo hình thức trực tiếp và phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết của cả hai hình thức.
2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội.

**Điều 38. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.**

1. Nội dung họp Đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như hình thức trực tiếp.
2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

**Điều 39. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến phải được công bố trên Website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc từ ngày có biên bản kết quả kiểm phiếu.

### CHƯƠNG III

#### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 40. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;
  - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
  - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.
  - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.
  - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
  - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Hội đồng quản trị ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
  - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

- l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông qua quyết định;
  - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty.
  - p. 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, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán

**Điều 41. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.**

**1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.**

- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm; thành viên Hội đồng quản trị 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 không quá 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 là 05 người.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo tối thiểu (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo ít nhất 1/5 tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

**3. Đề cử, ứng cử 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 cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được



công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

#### **4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.**

- Thành viên Hội đồng quản trị phải được cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông bầu cử trong sổ danh sách ứng cử, đề cử bằng hình thức bỏ phiếu kín. Cách thức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu. Phương thức bầu dồn phiếu là mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.
- Người trúng cử làm thành viên Hội đồng quản trị 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 đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

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

- 5.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- 5.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 5.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng



quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại mục 5.1 và mục 5.2 khoản này.

5.4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 3 Điều 26 tại Điều lệ công ty;
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, 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.

**6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;**

Thông báo về bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố theo quy định của Luật chứng khoán về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

**7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;**

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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.

**Điều 42. 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. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 43. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.**

##### **1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm.**

Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

##### **2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;**

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại mục a, b, c này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

### **3. Thông báo họp Hội đồng quản trị;**

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 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.

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

### **4. 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.

### **5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.**

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 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 05 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.

### **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:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;  
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.**
- 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.
- 8. 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.
- 9. Biên bản họp Hội đồng quản trị.**
- Các cuộc họp của 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c. Thời gian, địa điểm họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị
  - g. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - h. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

i. Các vấn đề đã được thông qua;

j. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Người phụ trách quản trị công ty căn cứ nội dung biên bản họp và các vấn đề đã được thông qua, soạn thảo nghị quyết hoặc quyết định. Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký Nghị quyết hoặc Quyết định.

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

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.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản khác của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký được đóng dấu Công ty và phát hành đến các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, các đối tượng có liên quan và công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.

**Điều 44. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.**

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

- 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;
- 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 doanh nghiệp.

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

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 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.

**3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;**

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.



**4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;**

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký được đóng dấu Công ty và phát hành đến các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, các đối tượng có liên quan và công bố thông tin 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;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên 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;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IV**

### **BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 45. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

4. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
5. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
6. 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.
7. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
8. 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 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
10. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
11. 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.
12. 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.
13. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 45. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.**

1. **Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban Kiểm soát.**
  - Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
  - Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người.
  - Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
  - Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
2. **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 03 năm liền trước đó.

**3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát, việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

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

**4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.**

- a. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- b. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên 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 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 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 tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

**5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;**

- 5.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- 5.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. 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;
  - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

**6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;**

Thông báo về bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát: Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố theo quy định của Luật chứng khoán về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

**7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát;**

- a. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
- b. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
- c. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 46. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.**

- a. 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;
- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 47. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

##### **1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;**

- a. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, cụ thể:
  - Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
  - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

##### **2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.**

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi 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.

##### **3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.**

Tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc



theo quy định của luật hiện hành và Quy chế phân cấp công tác quản lý tổ chức CBCNV và tiền lương của Tổng công ty Sông Đà – CTCP và Công ty cổ phần Sông Đà 3.

**4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;**

Trình tự miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc theo quy định của luật hiện hành và Quy chế phân cấp công tác quản lý tổ chức CBCNV và tiền lương của Tổng công ty Sông Đà -CTCP và Công ty cổ phần Sông Đà 3.

**5. 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, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc: Trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố theo quy định của Luật chứng khoán về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc.

**6. 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 Tổng giám đốc 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.

## **CHƯƠNG VI**

### **CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.**

**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;**

Hội đồng quản trị mời Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các giám đốc đơn vị trực thuộc tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị theo nội dung chương trình của Hội đồng quản trị. Chủ tịch hoặc Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc.

Các cuộc họp do Tổng giám đốc chủ trì nếu xét thấy cần thiết có thể mời Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát tham dự.

**2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;**

Công ty thực hiện việc thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc;**

Công ty thực hiện việc thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**4. 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;**

Trường hợp Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi Ban Kiểm soát hoặc Tổng giám đốc đề nghị bằng văn bản trình bày rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề cần yêu cầu hoặc xin ý kiến Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng.

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

**5. 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 tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh hàng quý đến Hội đồng quản trị, đồng thời có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trong một số trường hợp để nâng cao hoạt động và quản lý Công ty.

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

Hàng kỳ tại cuộc họp của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có trách nhiệm kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc.

**7. 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 cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo định kỳ cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

8. **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.**
- a. Ban Kiểm soát cần nâng cao vai trò kiểm tra, giám sát và đánh giá toàn diện trước, trong và sau mọi hoạt động của Công ty; hỗ trợ Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
  - b. Hội đồng quản trị đảm bảo rằng tất cả các báo cáo, tờ trình của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị.
  - c. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc phối hợp để thực hiện kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng phần vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác thông qua Người đại diện phần vốn của Công ty và các quyền của cổ đông, bên góp vốn theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

**Điều 49. 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.**

- 1. **Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng công ty**
  - a. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị:

Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu hoạt động SXKD của Công ty trên cơ sở các chỉ tiêu kinh tế; kinh doanh có lãi; bảo toàn và phát triển vốn đầu tư; tối đa hoá lợi nhuận; phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh; đóng góp cho ngân sách Nhà nước; bảo đảm quyền lợi tối ưu của cổ đông; thu nhập của người lao động; đảm bảo lợi ích của khách hàng theo kế hoạch SXKD.

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị: Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty và văn bản phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng quản trị.

Định kỳ giữa năm và cuối năm tài chính, Hội đồng quản trị họp đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu hoạt động SXKD của công ty, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế theo kế hoạch đã phê duyệt, phân tích nhân tố ảnh hưởng đến kết quả hoạt động SXKD. Đánh giá kết quả tổ chức thực hiện kế hoạch SXKD, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành công ty.
  - b. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Ban Kiểm soát:

Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Tiêu chí đánh giá hoạt động của Ban Kiểm soát: Đánh giá kết quả hoạt động kiểm soát và kết quả, hiệu quả kinh doanh của Công ty.

Định kỳ giữa năm và cuối năm tài chính, Ban Kiểm soát họp đánh giá kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát. Đánh giá, thẩm định kết quả kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành công ty.

c. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng:

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế trong kỳ kế hoạch hoặc các chỉ tiêu kinh tế nêu trong hợp đồng thuê Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc và Kế toán trưởng công ty.

Định kỳ giữa năm và cuối năm tài chính, Tổng Giám đốc họp đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch SXKD, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy điều hành công ty; phân tích nhân tố ảnh hưởng đến kết quả hoạt động SXKD của công ty.

2. **Khen thưởng :**

Kết thúc năm tài chính, sau khi có số liệu kiểm toán, nếu Công ty hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh, các chỉ tiêu kinh tế, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ nộp thuế, thì thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc được khen thưởng theo quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty. Tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty.

3. **Kỷ luật :**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên nếu vi phạm các quy định tại Điều 160, Điều 174 Luật doanh nghiệp thì Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ đối với thành viên vi phạm.

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cán bộ quản lý Công ty khi thực hiện nhiệm vụ nếu có các hành vi vi phạm quy định của Công ty hoặc quy định của Pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật như khiển trách, cảnh cáo, buộc thôi việc, xử phạt hành chính, bồi thường vật chất hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG VII**

### **HIỆU LỰC THI HÀNH**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Sông Đà 3 bao gồm 7 chương 49 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ..... tháng ... năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**