

**CÔNG TY CỔ PHẦN MAY HỮU NGHỊ**

---



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

**Tp. Hồ Chí Minh, Ngày 23 tháng 04 năm 2023**



## MỤC LỤC

Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2.	Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 4.	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.....	2
Điều 5.	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 6.	Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.....	6
Điều 7.	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.....	8
Điều 8.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 9.	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 10.	Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 11.	Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 12.	Trình tự và thủ tục lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản hoặc họp bằng hình thức khác	14
Điều 13.	Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	14
Điều 14.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.	15
Điều 15.	Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	15
Điều 16.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	16
Điều 17.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	16
Điều 18.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	17
Điều 19.	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.....	20
Điều 20.	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.....	22
Điều 21.	Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	23
Điều 22.	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.....	23
Điều 23.	Điều khoản thi hành.....	24
Điều 24.	Hiệu lực.....	25



*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 (“Luật Chứng khoán”);*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 (“Luật Doanh nghiệp”);*

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

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần May Hữu Nghị được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số :01/NQ.ĐHCĐ ngày 23 tháng 04 năm 2023 (“Điều lệ Công ty”);*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số :01/NQ.ĐHCĐ ngày 23 tháng 04 năm 2023 .*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần May Hữu Nghị, bao gồm các nội dung sau*

## **CHƯƠNG I. NHỮNG 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.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Trừ trường hợp có quy định khác trong Quy chế này, các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa với các thuật ngữ sử dụng trong Điều lệ Công ty.

2. Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.
  - b. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần May Hữu Nghị.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Khoản 1 Điều 16 Điều lệ Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.

### **Điều 4. 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**

#### **1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông còn có thể được triệu tập theo trường hợp quy định tại điểm b, c Khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty.

#### **2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp**

- a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập danh sách đối với các cổ đông đã lưu ký có thể được thực hiện thông qua Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.

- b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại.

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

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo điểm a Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.

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

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.

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

- a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội và các công việc khác theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều 20 Điều lệ Công ty.

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

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

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

- a. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp, bao gồm: đăng ký trực tiếp, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty miễn việc đăng ký tham dự này được thực hiện trong thời hạn được nêu trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp đã đăng ký trước, cổ đông và đại diện theo ủy quyền vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Ban tổ chức đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

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

## **8. Điều kiện tiến hành**

Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo các điều kiện được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

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

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.

## **10. Cách thức bỏ phiếu**

- a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết 01 (một) thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết các vấn đề liên quan trong Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu và theo Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội.
- b. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

## **11. Cách thức kiểm phiếu**

- a. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
- b. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

## **12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**



Điều kiện đề nghị quyết được thông qua thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

### **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**

- a. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.
- b. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại điểm này.

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

- a. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.
- b. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
- c. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung, biểu quyết thông qua trước khi trình Chủ tọa ký.
- d. 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 Đại hội đồng cổ đông hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- e. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang

thông tin điện tử của công ty.

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

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

### **Điều 5. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản**

Tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đều có thể thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Nghị quyết được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo Điều 24 Điều lệ Công ty sau khi có Nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

### **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

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

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

## **1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- a. Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.
- b. Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến phải được nêu rõ trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

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

Cổ đông có thể ủy quyền cho người đại diện theo ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

## **4. Điều kiện tiến hành**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

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

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

## **6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

- a. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện bỏ phiếu bằng cách lựa chọn một trong các phương án tán thành/không tán thành/không có ý kiến về các vấn đề cần thông qua tại Đại hội.

- b. Chi tiết phương thức và cách thức bỏ phiếu sẽ được Công ty hướng dẫn cụ thể trong tài liệu hướng dẫn.

#### **7. Cách thức kiểm phiếu trong trường hợp tổ chức họp trực tuyến**

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

#### **8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

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

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

#### **10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và/hoặc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo cách thức như nêu tại Điều 4 và Điều 6 Quy chế này, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp đại hội đồng cổ đông có thể ban

hành thêm Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

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

a. Cách thức gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

b. Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến phải được nêu rõ trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại Khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

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

a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

#### **4. Điều kiện tiến hành**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được tiến hành khi có tổng số cổ đông/người đại diện theo ủy quyền tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

## **5. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 4 và Khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

## **6. Cách thức bỏ phiếu**

- a. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp: thực hiện theo quy định tại Khoản 10 Điều 4 Quy chế này.
- b. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 6 Quy chế này.

## **7. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

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

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

## **9. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Vai trò, quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty và Khoản 3 Điều này.
3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

- a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị hoặc/ và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
- b. Việc yêu cầu cung cấp thông tin phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị mà thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu cung cấp thông tin là thành viên (nếu có). Yêu cầu phải được lập bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp. Văn bản yêu cầu phải được gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 (hai mươi tư) giờ.
- c. Người điều hành được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị

## **Điều 9. 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 và số lượng thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

- a. Cơ cấu của Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 Điều 27 Điều lệ Công ty.
- b. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

### **3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty được quyền ứng cử hoặc đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

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

Việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định về công bố thông tin.

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

Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều 31 và Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

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

Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm được quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường được quy định tại Khoản 3, 5 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

Thông báo họp Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 7 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 10 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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



Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 8 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**6. Cách thức biểu quyết**

Cách thức biểu quyết được quy định tại Khoản 9 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 12 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 8 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

Việc lập biên bản họp Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 15 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**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 Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ các nội dung khác theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.

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

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết trong vòng không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ khi phát hành biên bản họp Hội đồng quản trị. Văn phòng Hội đồng quản trị gửi (dạng file mềm scan/bản cứng copy từ bản có chữ ký đóng dấu) biên bản và Nghị quyết Hội đồng quản trị đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (bắt buộc); gửi Nghị quyết có liên quan đến các Tiểu ban, Tổng Giám đốc để triển khai trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ký phát hành.
- b. Đối với Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định.

### **Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 7, Khoản 8, Khoản 9 và Khoản 10 Điều 30 Điều lệ Công ty.

### **Điều 12. Trình tự và thủ tục lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản hoặc họp bằng hình thức khác**

Ngoài việc Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản về mọi vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 14 Điều 30 Điều lệ Công ty hoặc hình thức khác như họp qua điện thoại, qua video hoặc hình thức gián tiếp khác theo quy định tại Khoản 13 Điều 32 Điều lệ Công ty.

### **Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

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

Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty.

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

Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty.

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

Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán.

#### **5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty**

Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.**

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Khoản 1, Điều 38 Điều lệ Công ty.

### **Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

#### **1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát;**

Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại Khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty.

#### **2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát;**

Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 14 Điều lệ Công ty được quyền ứng cử hoặc đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.

#### **4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát;**

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo Khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty.

#### **5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Khoản 6 Điều 37 Điều lệ Công ty.

#### **6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

#### **7. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Ban kiểm soát**

Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Khoản 7 Điều 9 Quy chế này.

#### **8. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.**

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Khoản 4, Điều 38 Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại Khoản 4, 5, 6 và 7 Điều 35 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 17. 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 được quy định tại Khoản 2 Điều 35 Điều lệ Công ty.
- b. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc được quy định tại Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.

##### **2. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc**

Phòng Nhân sự hoặc/ và Hội đồng quản trị đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc trong đó đề cập rõ ý kiến đánh giá của mình về việc người được đề cử và trình lên Hội đồng quản trị xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng giám đốc.

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

- a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc.

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

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc theo quy định tại Khoản 8 Điều 35 Điều lệ Công ty. Ngoài ra:

- a. Tổng Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - i. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
  - ii. Hết hợp đồng lao động;
  - iii. Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;
  - iv. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.
- b. Tổng Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - i. Không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
  - ii. Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

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

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

**6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc**

Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc được quy định tại Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 18. 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**

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 được thực hiện

theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 10 Quy chế này.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

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

Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người phụ trách quản trị công ty thông báo cho Tổng Giám đốc để Tổng Giám đốc theo dõi và tổ chức thực hiện.

**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**

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:

- a. Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc;
- b. Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc;
- c. Các giao dịch mà Tổng Giám đốc là một bên liên quan;
- d. Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- e. Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

**5. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

Hàng tháng, quý, năm, Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo tình hình hoạt động của Công ty cho Hội đồng quản trị và đề xuất phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới. Các loại báo cáo và lịch báo cáo được quy định như sau:

- a. Báo cáo tháng (gửi chậm nhất vào ngày 15 của tháng tiếp theo) bao gồm:
  - (i) Báo cáo Doanh số;

- (ii) Báo cáo Tài chính Kế toán (bao gồm báo cáo doanh thu, báo cáo lãi lỗ, báo cáo lưu chuyển tiền tệ).
- b. Báo cáo quý (gửi chậm nhất vào ngày 15 của tháng sau mỗi quý) bao gồm:
- (i) Báo cáo hoạt động các Đơn vị Kinh doanh theo kế hoạch năm đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;
  - (ii) Báo cáo Đầu tư, Quan hệ nhà đầu tư và Huy động vốn;
  - (iii) Báo cáo Hành chính Nhân sự;
  - (iv) Báo cáo Tài chính Kế toán (bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo doanh thu, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ);
  - (v) Các báo cáo khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Thường trực Hội đồng quản trị.
- c. Báo cáo tài chính để công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định:
- (i) Bao gồm: báo cáo tài chính quý, báo cáo tài chính soát xét bán niên, báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, hoặc báo cáo khác theo yêu cầu;
  - (ii) Thời hạn công bố thông tin: theo quy định của pháp luật tại từng thời điểm;
  - (iii) Báo cáo phải được gửi trước cho Hội đồng quản trị để có ý kiến trước khi Công ty thực hiện công bố thông tin.

Thời hạn gửi báo cáo cho Hội đồng quản trị: ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày công bố thông tin hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

#### **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**

Căn cứ vào báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm tra kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề khác được Hội đồng quản trị giao 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**

Hội đồng quản trị không can thiệp vào công việc điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc . Tuy nhiên, Hội đồng quản trị có quyền giám sát và quyền yêu cầu cung cấp thông tin và Tổng Giám đốc có nghĩa vụ phải tuân thủ đáp ứng yêu cầu của Hội đồng quản trị đúng thời hạn được yêu cầu.

Tổng Giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi: Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo đúng quy định của pháp luật.

**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 nêu trên**

Việc 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 được quy định tại Điều 19, 20 và 21 Quy chế này.

**Điều 19. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.**

**1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm với Ban kiểm soát**

- a. Thực hiện 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 theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 10 Quy chế này.
- b. Cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin tài liệu về hoạt động kinh doanh theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
- c. Tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát khi được yêu cầu và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.
- d. Đảm bảo Ban kiểm soát được tiếp cận không hạn chế với các thông tin sau:
  - i. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị;



- ii. Các báo cáo của Tổng Giám đốc hoặc báo cáo được trình Hội đồng quản trị và các tài liệu liên quan;
- iii. Thông tin và tài liệu về quản trị và kiểm soát các hoạt động của Công ty được Hội đồng quản trị cung cấp hoặc chuẩn bị;
- iv. Các báo cáo và diễn giải khác từ Hội đồng quản trị, Ủy ban của Hội đồng quản trị, Quản lý cấp cao và nhân viên.

**2. Ban Kiểm soát có trách nhiệm đối với Hội đồng quản trị:**

- a. Giám sát Hội đồng quản trị trong việc quản lý và điều hành hoạt động của Công ty.
- b. Kiến nghị lên Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty. Kiến nghị, yêu cầu Hội đồng quản trị lãnh đạo, chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện các yêu cầu của Ban kiểm soát.
- c. Thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ sau khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty quy định tại Điều lệ Công ty, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- d. Thẩm định và thông báo kết quả kiểm tra báo cáo tài chính hàng năm, 06 tháng và hàng quý cho Hội đồng quản trị.
- e. Có ý kiến bằng văn bản khi phát hiện những vấn đề làm ảnh hưởng hiệu quả hoạt động của Công ty.
- f. Hoạt động của Ban kiểm soát không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị và Ban Điều hành Công ty.
- g. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi ký báo cáo của Ban kiểm soát để trình lên Đại hội đồng cổ đông.
- h. Tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

**Điều 20. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.**

1. Nguyên tắc cơ bản để Hội đồng quản trị hoạt động một cách hiệu quả là Hội đồng quản trị phải hoạt động độc lập với Tổng Giám đốc và Ban Điều hành của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phê duyệt bản mô tả công việc của Tổng giám đốc, trong đó quy định rõ phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của Tổng Giám đốc.
3. Kênh báo cáo, chỉ đạo điều hành phải được thiết lập một cách rõ ràng, thông qua các Bảng phân quyền hoặc các quy chế cụ thể, nhằm đảm bảo tính chính xác và cụ thể của việc lưu chuyển thông tin giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc và các cấp quản lý trong Công ty.
4. Chỉ các quyết định/ nghị quyết của Hội đồng quản trị mới có hiệu lực đối với Tổng Giám đốc. Tất cả các quyết định hoặc chỉ đạo của từng thành viên Hội đồng, cán bộ quản lý hay các Ủy ban/Tiểu ban sẽ không có hiệu lực với Tổng giám đốc, trừ khi được ủy quyền của Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm đối với Tổng Giám đốc:
  - a. Thông báo các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc, các công ty con và các cán bộ quản lý có liên quan.
  - b. Đảm bảo rằng Tổng giám đốc và các quản lý cấp cao:
    - i. Nắm vững kiến thức và có kỹ năng cần thiết để điều hành Công ty;
    - ii. Làm việc toàn thời gian;
    - iii. Thông báo định kỳ và kịp thời đến Hội đồng quản trị tất cả các hoạt động của Công ty;
    - iv. Cung cấp kịp thời tất cả các thông tin liên quan cần thiết tới Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Kiểm toán độc lập của Công ty;
    - v. Hiểu rõ bổn phận của mình và hành động chính trực, trung thành vì lợi ích tốt nhất của Công ty.

- c. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết/quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.
- d. Tiến hành đánh giá các Quản lý cấp cao thuộc diện Hội đồng quản trị quản lý trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động định kỳ ít nhất một lần trong năm và gắn năng lực, kết quả hoạt động với chế độ lương thưởng của họ.
- e. Hỗ trợ, tư vấn cho Tổng Giám đốc khi có yêu cầu.

#### **Điều 21. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.
2. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
3. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
4. Tổng giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

#### **Điều 22. 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 hàng năm**

- a. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các nhân sự khác thuộc diện Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- b. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.
- c. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý. Đối với các nhân sự làm việc dưới quyền của Tổng Giám đốc nhưng thuộc diện Hội đồng quản trị bổ nhiệm như các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc các ban

chức năng,... thì Tổng Giám đốc đánh giá, đề xuất, trình Hội đồng quản trị quyết định cuối cùng.

## **2. Khen thưởng**

- a. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng.
- b. Chế độ khen thưởng:
  - i. Bằng tiền.
  - ii. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).
  - iii. Bằng hình thức phù hợp khác.
- c. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của công ty.
- d. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

## **3. Kỷ luật**

- a. Việc kỷ luật có hình thức cao nhất là miễn nhiệm, cách chức, sa thải.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật của Công ty và quy định của pháp luật. Trường hợp vi phạm pháp luật gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong những trường

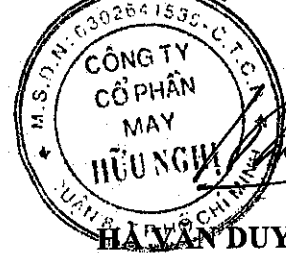
hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh.

**Điều 24. Hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 07 Chương, 24 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần May Hữu Nghị nhất trí thông qua và có hiệu lực áp dụng từ ngày 23 tháng 04 năm 2023.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền hoặc hoặc tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**HÀ VĂN DUYỆT**

