

Số 19 /QĐ-SZK-HĐQT

Đồng Nai, ngày 22 tháng 04 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị  
và Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty.

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 03/2025/QH15 ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Sonadezi Khánh Hoà đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/04/2026;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ.ĐHĐCĐ-SZK ngày 22/04/2026.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành theo quyết định này là: “Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị” và “Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty”

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

**Điều 3:** Ban Tổng giám đốc, các Phòng ban trực thuộc căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận: *th*

- Như điều 3;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Grus*



Huỳnh Ngọc Tuấn

Đồng Nai, ngày 22 tháng 04 năm 2026

**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /QĐ.HĐQT-SZK ngày 22/04/2026  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Sonadezi Khánh Hoà)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Căn cứ pháp lý**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 03/2025/QH15 ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Sonadezi Khánh Hoà đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/04/2026;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ.ĐHĐCĐ-SZK ngày 22/04/2026.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định chi tiết một số nội dung về tổ chức bộ máy và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty chưa được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo và quyết định theo đa số.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với hoạt động của Công ty.

3. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Mọi thành viên của Hội đồng quản trị không được nhân danh Hội đồng quản trị can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Tổng giám đốc.

## CHƯƠNG II

### QUY ĐỊNH CHI TIẾT

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế này trong đó có quyền bảo lưu ý kiến cá nhân.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty, pháp luật có liên quan và các nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 6. Quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo luật pháp, Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ:

a. Có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc trái với quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;

b. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản nhân danh Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;

c. Chấp thuận việc thành viên Hội đồng quản trị đi công tác trong và ngoài nước sử dụng nguồn kinh phí của Công ty;

d. Quyết định về việc cử người đại diện phần vốn, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành tham gia đào tạo, tập huấn, học tập, trao đổi kinh nghiệm;

e. Chủ động xử lý và báo cáo Hội đồng quản trị tại kỳ họp gần nhất về hồ sơ quy hoạch cán bộ quản lý Công ty.

d. Ký các văn bản khác theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Để thuận lợi trong việc quản lý và giải quyết kịp thời các công việc đột xuất, Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị và thay mặt Hội đồng quản trị giải quyết các công việc đột xuất liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đồng thời báo cáo kết quả công việc đã giải quyết tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng quản trị.

### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo luật pháp, Điều lệ Công ty, Đại hội đồng cổ đông quy định và những quyền hạn, nghĩa vụ sau:

a. Quyết định khung giá bán sản phẩm, dịch vụ;

b. Quyết định phương án liên doanh, liên kết với đơn vị khác;

c. Phê duyệt, ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty được quy định trong mục q, khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty và các quy định khác của Luật doanh nghiệp, ngoại trừ các quy chế, quy định để điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty thuộc thẩm quyền Tổng giám đốc.

d. Phê duyệt, ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty gồm:

- Quy chế quản lý tài chính;

- Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý;

- Quy chế quản lý nợ;

- Quy chế chi hoa hồng môi giới;

- Quy chế lương, thù lao và thưởng;

2. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

3. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ. Quyền và nghĩa vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 8. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả các thành viên dự họp.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi nhận biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 9. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày

trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 10. Đảm bảo vật chất cho hoạt động của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình.

#### **Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định hiện hành và được tính vào chi phí quản lý của Công ty, được quyết toán hàng năm trong Báo cáo tài chính.

2. Ngoài chi phí thù lao, tiền lương, chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị còn bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp Hội đồng quản trị, chi phí đi lại, ăn, ở trong thời gian họp;
- Chi phí tìm kiếm thị trường trong và ngoài nước;
- Chi phí tư vấn.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị được lập kế hoạch trong tổng chi phí hàng năm của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và làm cơ sở triển khai thực hiện.

#### **Điều 12. Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các Chi nhánh**

1. Hội đồng quản trị không trực tiếp quản lý đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty. Tổng giám đốc quản lý đối với các đơn vị này và có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị về tình hình, kết quả hoạt động cũng như các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản trị.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ yêu cầu các Giám đốc chi nhánh cung cấp thông tin theo Điều 5 của Quy chế này.

#### **Điều 13. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị phải báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện công việc được phân công, trường hợp đặc biệt phải báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng quản trị để xem xét giải quyết.

4. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc



bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 14. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

#### **Điều 15. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16. Bổ sung, sửa đổi**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị Công ty xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ của Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành theo Quyết định số 02/QĐ-SZK-HĐQT ngày 15/08/2025.

2. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng giám đốc, các Trưởng Phòng Công ty, người đại diện phần vốn, các đơn vị trực thuộc và công nhân viên Công ty có liên quan có trách nhiệm triển khai, thực hiện.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ <sup>cm</sup>  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY CP  
SONADEZI  
KHÁNH HÒA  
M.S.D.N: 420202431  
TP. NHÀ TRANG - T. KHÁNH HÒA

**Huỳnh Ngọc Tuấn**

Đồng Nai, ngày 22 tháng 04 năm 2026

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 19/QĐ.HĐQT-SZK ngày 22/04/2026  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Sonadezi Khánh Hoà)

**Điều 1. Căn cứ pháp lý**

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;
- Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Sonadezi Khánh Hoà đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/04/2026;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ-SZK ngày 22/04/2026.

**Điều 2. 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 chi tiết một số nội dung về trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; Bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và về công tác quản trị chưa được quy định trong Điều lệ Công ty.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

**Điều 3. Đại hội đồng cổ đông**

1. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp bao gồm các nội dung sau đây:
  - a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo Điều 13 Điều lệ Công ty.
  - b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp theo điểm a khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty.

c) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty.

d) Việc cổ đông kiến nghị nội dung đưa vào chương trình họp theo khoản 4, 5, 6 Điều 16 Điều lệ Công ty. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

đ) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

e) Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ trực tiếp hoặc gửi Giấy đăng ký/ ủy quyền tham dự họp (theo mẫu đính kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) về Công ty.

Cổ đông đăng ký hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

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

- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp theo khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

g) Điều kiện tiến hành họp theo Điều 17 Điều lệ Công ty.

h) Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu thực hiện theo khoản 2 và khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải ký tên vào phiếu biểu quyết trước khi chuyển phiếu biểu quyết cho Ban Kiểm phiếu.

i) Điều kiện để nghị quyết được thông qua theo khoản 1, khoản 3, khoản 4, Điều 20 Điều lệ Công ty.

k) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

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

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm này với giá thị trường trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được lập và công bố thông tin theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 21 Điều lệ Công ty.

3. Khi cần thiết và có đủ điều kiện, Hội đồng quản trị sẽ lấy ý kiến cổ đông về trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định của Pháp luật.

#### **Điều 4. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty.

2. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị theo khoản 2, khoản 3 Điều 24 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

a. Trước khi bầu cử, cổ đông hoặc người đại diện cổ đông được phát phiếu bầu trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên của người đại diện của cổ đông, số phiếu biểu quyết và danh sách các ứng cử viên. Trước khi tiến hành bầu cử, danh sách ứng cử viên để bầu Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

b. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số phiếu biểu quyết nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 cần bầu. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì xử lý như sau: Người nào sở hữu hoặc đại diện sở hữu số cổ phần nhiều hơn sẽ được chọn, nếu số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ngang nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau đó.

4. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty.

5. Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên Website của Công ty và theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Am hiểu về Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

b. 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;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b. Có đơn từ chức;

c. Vi phạm nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ;

e. Theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị; 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.

4. Công ty công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trên Website của Công ty và theo quy định của pháp luật về thị trường chứng khoán.

#### **Điều 6. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.

2. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát theo khoản 2, khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

a. Trước khi bầu cử, cổ đông hoặc người đại diện cổ đông được phát phiếu bầu trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên của người đại diện của cổ đông, số phiếu biểu quyết và danh sách các ứng cử viên.

b. Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số phiếu biểu quyết nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử 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 cần bầu. 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.

4. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.

5. Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trên website của Công ty và theo quy định của Pháp luật về thị trường chứng khoán.

### **Điều 7. 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 được thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty và quy định sau:

a. Ban Kiểm soát được nhận thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

b. Trường hợp Tổng giám đốc được mời tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị thì sẽ được nhận thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).

c. Biên bản họp Hội đồng quản trị và nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Cuộc họp Ban Kiểm soát:

a. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm. Yêu cầu tham dự họp Ban Kiểm soát phải được gửi bằng văn bản trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và các tài liệu kèm theo (nếu có).

b. Biên bản họp của Ban Kiểm soát có sự tham gia của thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc phải được gửi đến các thành viên tham dự cuộc họp.

3. Trường hợp Ban Kiểm soát hoặc Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị thì phải gửi văn bản đến Chủ tịch Hội đồng quản trị, 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 theo thời hạn quy định tại khoản 5 Điều 29 Điều lệ Công ty.

4. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý, Tổng giám đốc phải lập báo cáo gửi đến Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát về:

- a. Kết quả và tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh;
- b. Việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- c. Việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề Hội đồng quản trị ủy quyền.

5. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc:

a. Hội đồng quản trị giám sát Tổng giám đốc trong việc điều hành kinh doanh hàng ngày của Công ty; Ban Kiểm soát giám sát Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm các quy định pháp luật, điều lệ Công ty, nghị quyết của Hội đồng quản trị thì cơ quan giám sát (Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát) phải thông báo ngay bằng văn bản đến đối tượng vi phạm, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

b. Trường hợp Hội đồng quản trị phát hiện có thành viên Ban Kiểm soát vi phạm trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

c. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thực hiện phối hợp trong công tác kiểm tra, kiểm soát.

d. Hội đồng quản trị tổ chức các đoàn kiểm tra, kiểm toán nội bộ tại Công ty và các đơn vị trực thuộc của Công ty phải gửi quyết định kiểm tra đến Ban Kiểm soát được biết. Ban Kiểm soát có quyền cử người tham gia các đoàn kiểm tra và phải có văn bản thông báo đến Hội đồng quản trị về việc tham gia này.

e. Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc khi tiến hành các hoạt động kiểm tra tại Công ty trước 05 ngày làm việc.

**Điều 8. Quy định về đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác**

**1. Đánh giá hàng năm:**

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác.

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên Ban Kiểm soát.

**2. Khen thưởng:**

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh và căn cứ kết quả đánh giá hàng năm, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác được nhận tiền thưởng theo quy chế thưởng của Công ty.

**3. Kỷ luật:**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Bộ luật Lao động, Hội đồng quản trị xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông quyết định kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị nếu vi phạm. Mức độ xử lý từ nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Bộ luật Lao động, Ban Kiểm soát xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông quyết định kỷ luật đối với thành viên Ban Kiểm soát nếu vi phạm. Mức độ xử lý từ nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Bộ luật Lao động, Hội đồng quản trị xem xét, quyết định kỷ luật đối với Tổng giám đốc và người điều hành nếu vi phạm. Mức độ xử lý từ nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, kéo dài thời hạn nâng bậc lương, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

**Điều 9. Bổ sung, sửa đổi**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị Công ty xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ của Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của Công ty.

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, các Trưởng Phòng, các đơn vị trực thuộc và công nhân viên Công ty có liên quan có trách nhiệm triển khai, thực hiện.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ <sup>Cms</sup>



**Huỳnh Ngọc Tuấn**

