

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG 3-2  
3-2 INVESTMENT AND  
CONSTRUCTION JOINT  
STOCK COMPANY**

Số/ No: 26/2026-CBTT



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom – Happiness**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2026  
Ho Chi Minh City, month 4 day 23 year 2026

## **CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

### **EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

Phanh gửi/ To:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities Commission;*
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM/ *Hochiminh Stock Exchange.*

1. Tên tổ chức/ *Name of organization:* CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG 3-2/ *3-2 INVESTMENT AND CONSTRUCTION JOINT STOCK COMPANY*

- Mã chứng khoán/ *Stock code:* C32
- Địa chỉ/ *Address:* Số 45A, đường Nguyễn Văn Tiêt, phường Lái Thiêu, Thành phố Hồ Chí Minh/ *45A Nguyen Van Tiet Street, Lai Thieu Ward, Ho Chi Minh City.*
- Điện thoại liên hệ/ *Tel:* 0274.3759446/19005132 - *Fax:* 0274.3755605
- E-mail: info@c32.vn

2. Nội dung thông tin công bố/ *Contents of disclosure:*

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi bổ sung lần thứ VI/ *Internal Regulations on Corporate Governance Amended and Supplemented for the 6th time.*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 23/4/2026 tại đường dẫn: [www.c32.vn](http://www.c32.vn) - Quan hệ cổ đông – Điều lệ Quy chế – Quy chế quản trị công ty/ *This information was disclosed on the Company's website on April 23, 2026 at the following link: [www.c32.vn](http://www.c32.vn) → Investor Relations → Charter & Regulations → Corporate Governance Regulations.*

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/ *We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.*

**Tài liệu đính kèm/ *Attached documents:***

- Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi bổ sung lần thứ VI/ *Internal Regulations on Corporate Governance Amended and Supplemented for the 6th time.*

**Người ủy quyền công bố thông tin/  
*Person authorized to disclose information***

**Lữ Minh Quân  
*Lu Minh Quan***

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



INVESTMENT AND CONSTRUCTION  
JOINT STOCK COMPANY

**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG 3-2**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng 3-2)*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 4 năm 2026

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG 3-2  
(sửa đổi, bổ sung lần thứ VI)**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019; Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật số 03/2022/QH15, Luật số 76/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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; Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của 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 Đầu tư và Xây dựng 3-2;

Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 21 tháng 4 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng 3-2;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng 3-2 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, Ủy ban Kiểm toán, Tổng Giám đốc; hoạt động 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 áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan.

### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế, quy định nội bộ có liên quan;
2. Bảo đảm hoạt động của Công ty chịu sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;
3. Tuân thủ nghiêm túc trình tự, thủ tục và thời hạn trong quá trình xử lý, giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này;
4. Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả trong quản trị, điều hành hoạt động của Công ty.

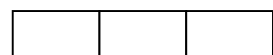
## **Chương II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Đại hội đồng cổ đông**

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

- a) Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- b) Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ như sau:
  - Thông qua định hướng phát triển công ty;
  - Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
  - Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
  - Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;



- 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;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, 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. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

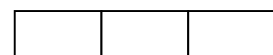
c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo 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, hộp thư điện tử (email) nếu có, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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:

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



- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến, thông báo mời họp phải nêu rõ cách thức đăng ký tham dự, đăng nhập hệ thống, phương thức biểu quyết điện tử và các điều kiện kỹ thuật cần thiết khác và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

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

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

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Điều lệ Công ty 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 và phải có chữ ký theo quy định tại điểm a điểm b và điểm c khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty.

- 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).

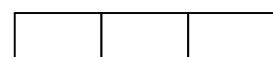
- Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc họp kết hợp trực tiếp với trực tuyến được thực hiện theo cùng nguyên tắc nêu trên và theo hướng dẫn tại thông báo mời họp, quy chế tổ chức cuộc họp do Công ty ban hành cho từng kỳ họp.

- Các trường hợp Giấy ủy quyền được lập thành văn bản không theo mẫu của Công ty hoặc không theo quy định của pháp luật về dân sự sẽ do Ban kiểm tra tư cách cổ đông giải quyết theo quy định.

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

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có) hoặc thông tin đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử (trường hợp Công ty có áp dụng) trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có



trách nhiệm dùng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

- Đối với Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến, việc đăng ký tham dự, xác thực tư cách cổ đông, cấp quyền truy cập và ghi nhận kết quả biểu quyết được thực hiện thông qua hệ thống kỹ thuật do Công ty hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ được Công ty lựa chọn thiết lập. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

h) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất (01) không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1, Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai (02) được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai (02) được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai (02) không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba (03) 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.

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

Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp

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

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

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

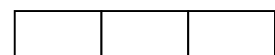
Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của Điều lệ công ty.

j) Cách thức bỏ phiếu

- Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại đại hội bằng cách giơ giơ thẻ biểu quyết, bỏ phiếu biểu quyết vào hòm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông khi Chủ tọa đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác.

- Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị: 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 biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của 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 cử viên.

- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến, việc bỏ phiếu được thực hiện theo quy chế tổ chức cuộc họp, bảo đảm nguyên tắc xác thực đúng cổ đông, ghi nhận đầy đủ ý chí biểu quyết và lưu trữ được kết quả biểu quyết trên hệ thống.



### k) Cách thức kiểm phiếu

- Đại hội phê chuẩn những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn ba (03) người.

- Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại Đại hội, số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đếm riêng. Tổng số ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

- Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết được phát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và bỏ vào thùng phiếu được niêm phong đặt tại phòng họp để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết hợp lệ và có chữ ký của cổ đông là căn cứ xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông đối với vấn đề được nêu trong phiếu.

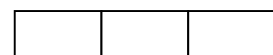
- Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị: Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông; Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu; Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

- Khi cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử trực tuyến, số phiếu bầu của mỗi ứng viên đều được ghi nhận trên hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ không có ý kiến. Trong trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho cổ đông, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử đối với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem là không có ý kiến đối với những nội dung này.

- Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, kết quả sẽ được tổng hợp từ hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và kết quả từ Đại hội trực tiếp.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh, hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc việc biểu quyết, bầu cử.



- Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, đại hội sẽ chỉ định một (01) hoặc một số cổ đông không có lợi ích liên quan đến nội dung biểu quyết, bầu cử thực hiện giám sát việc kiểm phiếu.

l) Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành hoặc trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành hoặc trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

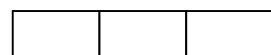
Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

m) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

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

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



- Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

- Việc yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

o) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

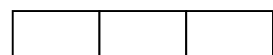
Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải 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.

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.

p) Công bố nghị quyết, biên bản họp đại hội đồng cổ đông



Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu 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.

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

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

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết 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 của Luật Doanh nghiệp nhưng không loại trừ hai (02) nội dung tại khoản này là sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

Hội đồng quản trị 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 là mười (10) 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 thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.

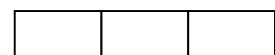
Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định khoản 4 Điều 22 Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban Kiểm toán hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công ty.

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (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 hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (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.



### Chương III

## HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, ỦY BAN KIỂM TOÁN, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

### Điều 4. Hội đồng quản trị

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

a) 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.

b) Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 28 Điều lệ Công ty.

c) 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. Theo đó: Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo có các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty.

d) Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các người điều hành đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

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

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

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo sự cân đối về chuyên môn, kinh nghiệm trong các lĩnh vực quản trị doanh nghiệp, tài chính, pháp luật và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty; đồng thời bảo đảm sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo quy định sau:

--	--	--

+ Có tối thiểu một (01) thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

+ Có tối thiểu hai (02) thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

+ Có tối thiểu ba (03) thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

- Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

+ Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

+ Có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

+ Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

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

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

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác.

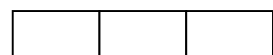
c) Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của khoản 5, Điều 115 Luật Doanh nghiệp và Điều 26 Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết 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 biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của 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 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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



Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và theo khoản 4 Điều 27 Điều lệ Công ty.

f) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 26 Điều lệ Công ty

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (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 (01) 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

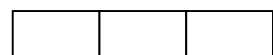
### **3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**

a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b) Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho 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. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

c) Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị 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. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị làm việc chuyên trách tại Công ty theo sự phân công của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị được nhận lương và các quyền lợi khác của người lao động theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định, quy chế nội bộ của Công ty.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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

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

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty;

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

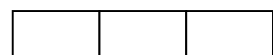
Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

d) Quyền tham dự họp Hội đồng quản trị của Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và các cá nhân khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị

Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan có thể được mời tham dự họp Hội đồng quản trị để báo cáo, giải trình hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, nhưng không có quyền biểu quyết nếu không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

e) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai (02) trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp triệu tập lần thứ hai (02) được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.



## f) Cách thức biểu quyết

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số trên năm mươi phần trăm (50%) thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số trên năm mươi phần trăm (50%) thành viên dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

## i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

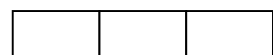
Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi, lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

## j) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp 2020 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 biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

## k) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị ban hành gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin của công ty đại chúng.



## **Điều 5. Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị**

### **a) Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán**

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều 39 Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

- Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

- Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.

- Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

- Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.

- Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của Bộ phận kiểm toán nội bộ Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.

### **b) Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban Kiểm toán**

- Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.

- Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

### **c) Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban Kiểm toán;**

- Nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban Kiểm toán gắn với nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.

- Ủy ban Kiểm toán có từ hai (02) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

- Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty 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 tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
- Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán 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.

d) Hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.

Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất hai (02) lần trong một (01) năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán 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 Ủy ban Kiểm toán.

#### **Điều 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

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

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

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người 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 2020.

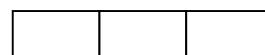
c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

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



- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

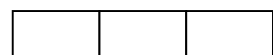
## **Điều 7. Tổng Giám đốc**

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

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị Công ty và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- Tuyển dụng lao động;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;



- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và hợp đồng lao động mà Tổng Giám đốc ký với Công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị;

- Hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật;

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo khi được yêu cầu.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác

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

- Miễn nhiệm, bãi nhiệm: Tổng giám đốc Công ty bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 36 Điều lệ Công ty;

- Có đơn xin từ chức;

- 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.

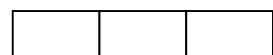
- Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động của Tổng Giám Đốc.

- Sau khi Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị giao/ủy quyền) thay mặt Công ty thực hiện việc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật lao động, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ có liên quan.

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

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và khoản 3 và khoản 4 Điều 36 Điều lệ Công ty.

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



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

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

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

- Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **Chương IV**

### **CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Các hoạt động khác**

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

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

Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự họp Hội đồng quản trị để báo cáo, giải trình hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, nhưng không có quyền biểu quyết nếu không phải là thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị thì nội dung họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc được tích hợp trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

Thủ tục và trình tự mời họp được thực hiện theo khoản 4 Điều 4 Quy chế này về trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.

b) 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.

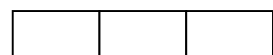
c) Trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thực hiện theo qui định tại khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.

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

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc khi Hội đồng quản trị có yêu cầu.

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

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



Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông các vấn đề thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

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

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

## 2. Quyền tra cứu sổ sách, hồ sơ và quy trình cung cấp thông tin

### a) Quyền tra cứu của cổ đông

Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ của Công ty theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty, cụ thể:

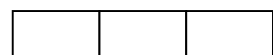
- Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác theo Điều lệ Công ty, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

### b) Phạm vi thông tin không được cung cấp

Công ty có quyền từ chối cung cấp hoặc hạn chế tiếp cận đối với các tài liệu thuộc bí mật thương mại, bí mật kinh doanh hoặc thông tin nội bộ, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Hồ sơ đấu thầu, hồ sơ dự thầu và giá dự thầu;
- Nội dung chi tiết các hợp đồng kinh tế, hợp đồng xây dựng, liên danh, liên kết;
- Phương án kinh doanh, chiến lược phát triển;
- Hồ sơ dự án đầu tư trước khi công bố theo quy định;
- Thông tin khách hàng, đối tác và dữ liệu thương mại;
- Báo cáo tài chính, số liệu kế toán và báo cáo quản trị nội bộ chưa công bố;
- Hồ sơ nhân sự, tiền lương và thông tin cá nhân người lao động;
- Các tài liệu thuộc danh mục bảo mật nội bộ theo quy định của Công ty.



c) Quyền tra cứu của thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán và người điều hành khác

Thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán và người điều hành khác của Công ty có quyền tra cứu danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan đến chức vụ, nhiệm vụ quản trị và điều hành của mình với điều kiện phải bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

d) Quy định riêng đối với danh sách cổ đông

- Khi cung cấp danh sách cổ đông cho cổ đông: Công ty chỉ cung cấp các thông tin gồm họ và tên (hoặc tên tổ chức) và địa chỉ liên lạc;

- Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp đầy đủ thông tin chi tiết trong danh sách cổ đông:

+ Việc cung cấp phải được Hội đồng quản trị xem xét, chấp thuận;

+ Sau khi được chấp thuận, Tổng Giám đốc chỉ đạo các bộ phận liên quan thực hiện việc cung cấp theo quy định.

e) Trình tự thực hiện và thời hạn cung cấp thông tin

- Người phụ trách quản trị công ty là đầu mối tiếp nhận yêu cầu;

- Kiểm tra tính hợp lệ, tổng hợp nội dung và trình Tổng Giám đốc xem xét;

- Trường hợp nội dung vượt thẩm quyền hoặc liên quan thông tin nhạy cảm: Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị xem xét, quyết định;

- Sau khi được phê duyệt, Tổng Giám đốc chỉ đạo các đơn vị liên quan thực hiện cung cấp thông tin;

- Thời hạn thực hiện:

+ Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ Trường hợp cần xin ý kiến Hội đồng quản trị hoặc tổng hợp tài liệu: tối đa 20 ngày làm việc.

f) Yêu cầu cung cấp thông tin

Người yêu cầu phải gửi văn bản và cung cấp đầy đủ các nội dung sau:

- Thông tin pháp lý của cổ đông;

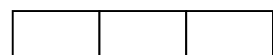
- Số lượng cổ phần, thời điểm sở hữu (trường hợp nhóm cổ đông phải nêu tổng số và tỷ lệ sở hữu);

- Nội dung thông tin, tài liệu đề nghị cung cấp;

- Mục đích sử dụng thông tin (cụ thể, phù hợp quy định pháp luật và Điều lệ Công ty);

- Có cam kết sử dụng thông tin đúng mục đích, không tiết lộ;

- Phải ký Văn bản cam kết bảo mật thông tin và được lưu tại Công ty trước khi cung cấp;



- Trường hợp nhóm cổ đông: tất cả thành viên hoặc người đại diện hợp pháp phải ký cam kết.

g) Trách nhiệm bảo mật và sử dụng thông tin

Các cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán và người điều hành khi tiếp cận thông tin phải:

- Sử dụng thông tin đúng mục đích đã đăng ký;
- Không được tiết lộ hoặc cung cấp cho tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền;
- Tuân thủ quy định về bảo mật thông tin của Công ty và pháp luật có liên quan;
- Cổ đông chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc sử dụng, lưu giữ và bảo mật thông tin;
- Trường hợp vi phạm, gây thiệt hại: phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh theo quy định pháp luật.

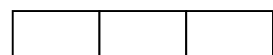
h) Trách nhiệm của Công ty và miễn trừ trách nhiệm

- Công ty chỉ cung cấp thông tin đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, đúng trình tự và phạm vi được phê duyệt;
- Công ty có quyền từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp:
  - + Hồ sơ không hợp lệ;
  - + Mục đích không rõ ràng hoặc có dấu hiệu lạm dụng quyền cổ đông;
  - + Thông tin thuộc phạm vi quy định tại điểm b;
  - + Việc cung cấp có thể ảnh hưởng đến lợi ích hợp pháp của Công ty hoặc cổ đông khác.
- Trường hợp Công ty đã cung cấp thông tin đúng quy định, căn cứ hồ sơ hợp lệ và cam kết bảo mật:
  - + Mọi rủi ro phát sinh liên quan đến việc sử dụng, tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm của cổ đông;
  - + Công ty không chịu trách nhiệm đối với các tranh chấp, khiếu nại phát sinh từ việc sử dụng thông tin không đúng mục đích đã cam kết.

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

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

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



### **Điều 9. Trách nhiệm thực hiện**

Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Ban Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty, các phòng, xí nghiệp và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm phổ biến, tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

### **Điều 10. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng 3-2 gồm bốn (IV) chương, mười (10) Điều; có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 21/4/2026 và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-HĐQT ngày 12/5/2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Từ Vinh Trung**

--	--	--