

Số: 20/2024/CBTT-SBD

TP HCM, ngày 16 tháng 07 năm 2024

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAO BẮC ĐÀU
- Mã chứng khoán: SBD
- Địa chỉ: Lô U14b-16a, đường số 22, KCX Tân Thuận, P Tân Thuận Đông, Q7, HCM
- Điện thoại liên hệ: 028 37700968 Fax: 028 37700968
- E-mail: info@saobacdau.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

- Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty kèm Quy chế tổ chức ĐHCĐ trực tuyến đã được ĐHCĐ thường niên năm 2024 thông qua.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 16/07/2024 tại đường dẫn <https://saobacdau.vn>

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.

Tài liệu đính kèm:
Nghị quyết HĐQT

Đại diện tổ chức
Người đại diện theo pháp luật
Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CÔNG NGHỆ
SAO BẮC ĐÀU
QUẬN 7 - T. PHƯỜNG THỊ MỸ AN
M.S.D.N: 0303971804
Nguyễn Đức Quang



SaoBacDau
TECHNOLOGIES GROUP

Số: 09/2024/NQ-HĐQT

TP Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 07 năm 2024

NGHỊ QUYẾT

(Về việc ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị công ty)

Căn cứ :

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán được Chính phủ thông qua ngày 31/12/2020;
- Thông tư Thông tư 96/2020/TT-BTC về hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán được Bộ Tài chính thông qua ngày 16/11/2020;
- Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Công nghệ Sao Bắc Đẩu;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 16/07/2024;
- Biên bản họp Hội đồng quản trị số 08/BBH-2024 ngày 16/07/2024.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAO BẮC ĐẤU

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Ban hành kèm theo Nghị quyết này là "Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty" kèm theo "Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử"

Điều 2: HĐQT, BKS, Đại diện theo Pháp luật Công ty, Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc, Các Chi nhánh, Văn phòng đại diện, phòng ban trong Công ty có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VP.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN ĐỨC QUANG

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
ĐIỀU 1. Ý NGHĨA VÀ PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH	3
ĐIỀU 2. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT.....	3
ĐIỀU 3. NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY	4
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	4
ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	4
ĐIỀU 5. TRIỆU TẬP HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG, CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG HỌP, MỜI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
ĐIỀU 6. THỰC HIỆN QUYỀN DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
ĐIỀU 7. CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ THAM DỰ VÀ ĐIỀU KIỆN TIỀN HÀNH CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
ĐIỀU 8. CÁC THỨC BIỂU QUYẾT, KIỂM PHIẾU, THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU	7
ĐIỀU 9. ĐIỀU KIỆN ĐỀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA	8
ĐIỀU 10. THẨM QUYỀN VÀ THỂ THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN ĐỀ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	8
ĐIỀU 11. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	10
ĐIỀU 12. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC ĐIỆN TỬ	10
ĐIỀU 13. YÊU CẦU HỦY BỎ NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	11
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
ĐIỀU 14. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	11
ĐIỀU 15. SỐ LƯỢNG VÀ NHIỆM KỶ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
ĐIỀU 16. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
ĐIỀU 17. ĐỀ CỬ VÀ ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
ĐIỀU 18. CÁCH THỨC BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	13
ĐIỀU 19. MIỄN NHIỆM, BÀI NHIỆM VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
ĐIỀU 20. THÔNG BÁO VỀ BẦU, MIỄN NHIỆM, BÀI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	14
ĐIỀU 21. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
ĐIỀU 22. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	17
ĐIỀU 23. ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ VÀ BỔ NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	17
ĐIỀU 24. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	17
ĐIỀU 25. THÀNH PHẦN BAN KIỂM SOÁT.....	17
ĐIỀU 26. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT	17
ĐIỀU 27. MIỄN NHIỆM, BÀI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	18
ĐIỀU 28. CÔNG BỐ THÔNG TIN	18
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	18
ĐIỀU 29. TỔNG GIÁM ĐỐC	18
ĐIỀU 30. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	19
CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH	20
ĐIỀU 31. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT	20
ĐIỀU 32. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN ĐIỀU HÀNH.....	20
ĐIỀU 33. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH	21
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	21
ĐIỀU 34. XỬ LÝ VI PHẠM	21
ĐIỀU 35. HIỆU LỰC THI HÀNH	21
ĐIỀU 36. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	21

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế quản trị Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu (“Quy Chế”) này được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty đại chúng theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; quy định về thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động và thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý của công ty.
3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:
 - a) “Quản trị Công ty” 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 bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.
 - b) “Công ty” hoặc “SBD” là Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu.
 - c) “Điều lệ” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu, bao gồm mọi sửa đổi được phê chuẩn hợp lệ tại từng thời điểm.
 - d) “Đại hội đồng cổ đông” (ĐHĐCĐ) gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của SBD.
 - e) “Hội đồng quản trị” (HĐQT) là cơ quan quản lý SBD, có toàn quyền nhân danh SBD để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của SBD đối với các vấn đề không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
 - f) “Ban kiểm soát” (BKS) là cơ quan được thành lập bởi Đại hội đồng cổ đông, chịu trách nhiệm giám sát HĐQT và Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành mọi hoạt động của SBD, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về thực hiện các nhiệm vụ được giao.
 - g) “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - h) “Ban điều hành” bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng.
 - i) “Cổ đông lớn” có nghĩa là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
 - j) “Người có liên quan” có nghĩa là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
 - k) “Đại diện theo ủy quyền” là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền của cổ đông của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - l) “Người được ủy quyền dự họp” là cá nhân hoặc tổ chức được Cổ đông, hoặc Đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo

các hình thức được quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy Chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy Chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng đến nội dung của Quy chế.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

1. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật.
2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả.
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông.
4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
5. Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan đến Công ty.
6. Minh bạch trong hoạt động của Công ty.
7. HĐQT định hướng và giám sát; BKS kiểm soát Công ty có hiệu quả.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty.
 - b) Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán của Công ty.
 - c) Quyết định mức cổ tức thanh toán hằng năm của mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị.
 - d) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán.
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
 - f) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.
 - g) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; thành viên Ban Kiểm soát.
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và Cổ đông Công ty.
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý.
 - j) Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình Công ty.
 - k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
 - l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
 - m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận, quyết định công ty kiểm toán được chấp

thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

- n) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- o) Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
- p) Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của Cổ đông đó.
- q) Quyết định các vấn đề khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, các Quy chế của Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình và nội dung họp, mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Chuẩn bị danh sách Cổ đông có quyền dự họp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp.
 - d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
 - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.
 - f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp.
 - g) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các Cổ đông, và/hoặc được đăng tải 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 thì 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:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.

- b) Danh sách và thông tin chi tiết các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.
 - c) Phiếu biểu quyết.
 - d) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được thể hiện bằng văn bản và gửi đến Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này.
 - b) Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không nắm giữ đủ ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty.
 - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa đề xuất quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều này; đề xuất được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp nhận.

Điều 6. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp thông qua một trong các hình thức được quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp được cử dự họp thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi Người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp không nhất thiết là Cổ đông của Công ty.
2. Việc ủy quyền cho các nhân, tổ chức đại diện dự họp phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ: tên Cổ đông ủy quyền, tên cá nhân/tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
3. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì Người được ủy quyền 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).
4. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 5. Phiếu biểu quyết của Người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.
 - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền.
 - c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người được thực hiện việc ủy quyền.

Quy định tại khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- b) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông báo của Công ty để xác nhận tư cách Cổ đông.
- c) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay, có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước khi Cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

2. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b Khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp.

Điều 8. Các thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Cách thức biểu quyết

- a) Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết 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.
- b) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

2. Kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

- a) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- b) Ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ban kiểm phiếu tiến hành thu số thẻ biểu quyết tán thành trước, số thẻ biểu quyết không tán thành được thu sau, cuối cùng đếm tổng số thẻ biểu quyết tán thành hoặc không tán thành để quyết định.
- c) Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất.

Điều 9. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
 - b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.
 - c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.
 - d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và các khoản 3, 4, 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
4. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số Cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các Cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
5. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

Điều 10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế này.

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

trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. 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.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử

1. Ngoài hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng (bao gồm nhưng không giới hạn: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan nhà nước

có thẩm quyền...) và/hoặc các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện, không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

2. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên trang thông tin điện tử Công ty về quy chế tổ chức họp và biểu quyết chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp với các nội dung cơ bản sau:

- a) Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành cuộc họp.
- b) Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp.
- c) Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu.
- d) Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết trong các trường hợp sau:

- a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 9 Quy chế này.
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án hoặc Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được chào bán của từng loại.
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.

- g) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp được quy định tại các điểm n, o, p khoản 2 Điều 4 Quy chế này.
- h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- i) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc, quyết định lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc.
- j) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng.
- k) Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đó.
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết.
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông.
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể; yêu cầu phá sản Công ty.
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Quy chế về công bố thông tin của Công ty.
- r) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 15. Số lượng và nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 người và nhiều nhất là 11 người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, tuy nhiên một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải bảo đảm tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và có đủ số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam và không nhất thiết phải là Cổ đông Công ty.

Điều 16. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp; và
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật liên quan.

Điều 17. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị.
2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị cơ bản gồm:
 - a) Đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.
 - b) Sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai.
 - c) Bản sao căn cước công dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác có công chứng của ứng cử viên.
 - d) Các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và pháp luật có liên quan.
3. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được gửi đến Công ty theo thông báo liên quan.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị.
5. Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc công bố thông tin các ứng cử viên được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty.

Điều 18. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo hình thức trực tiếp, bỏ phiếu kín theo phương thức bầu cử phổ thông. Phương thức bầu cử sẽ được quy định cụ thể tại Đại hội đồng cổ đông và tuân thủ theo phương thức phổ thông đầu phiếu. Mỗi ứng viên được bầu sẽ có số phiếu tương ứng với số lượng cổ phần mà Cổ đông đã bầu nắm giữ. Ứng viên trúng cử là ứng viên có số phiếu bầu cao nhất từ trên xuống cho đến khi đủ số lượng quy định nhưng phải đạt ít nhất 65% tổng số cổ phần của các Cổ đông hoặc đại diện Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
2. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử.

Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng quản trị.
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị bị rối loạn tâm thần và có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ thành viên đó không còn hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
 - c) Hội đồng quản trị xét thấy thành viên đó không đóng góp hiệu quả cho hoạt động của Hội đồng quản

trị và Công ty, nhưng không chịu từ chức.

- d) Hội đồng quản trị xét thấy thành viên đó mất uy tín với Công ty và xã hội, làm thiệt hại cho uy tín Công ty, hoặc làm thiệt hại về vật chất, tiền bạc cho Công ty.
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trước khi kiến nghị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo một trong các trường hợp tại điểm c và điểm d khoản này, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp đánh giá mức độ hoàn thành công việc và/hoặc mức độ gây ảnh hưởng đến Công ty, và phải được tối thiểu 2/3 số phiếu tán thành việc bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đó. Việc họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế này, Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này; hoặc số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không còn đủ tỷ lệ theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3.
 - b) Trừ trường hợp được quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 21. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - f) Đảm bảo trao đổi thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và rõ ràng với các thành viên Hội đồng quản trị.
 - g) Bảo đảm việc truyền thông, hiệu quả với các Cổ đông.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản

trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 22. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Họp bầu 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 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp định kỳ

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong các đối tượng sau đây đề nghị bằng văn bản, trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a) Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.
- b) Ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
- c) Ban kiểm soát.
- d) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

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

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Địa điểm họp

Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp

- a) Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải có đầy đủ thông tin về thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có các tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
- b) Thông báo mời họp có thể được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- c) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
7. Cuộc họp Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi như tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này.
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
9. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo hình thức này là đại điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, thì địa điểm họp là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện.
10. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
11. Biểu quyết
- Trừ trường hợp tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty và thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó (nếu thành viên đó có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch đó). Trong trường hợp này, thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
12. Hợp và ban hành nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản
- Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản (“văn bản” được hiểu là văn bản giấy hoặc văn bản điện tử dưới dạng thư điện tử hoặc bất kỳ hình thức nào có thể xác thực, ghi chép và lưu trữ lại được) vào bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị, đồng thời tổ chức việc kiểm phiếu. Thư lấy ý kiến phải

có các nội dung chủ yếu sau: các vấn đề cần lấy ý kiến; phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn phải gửi trả lời về Hội đồng quản trị Công ty.

c) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp lệ.

13. Trường hợp Điều lệ có quy định khác, Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định theo ý kiến tán thành của đa số bán thành viên Hội đồng quản trị dự họp (trên 50%), kể cả hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

14. 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 họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 23. Ứng cử, đề cử và bổ nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

- a) Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo Điều 36 Điều lệ Công ty.
- b) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.

Điều 25. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát là 03 người.
2. Các thành viên của Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát không quá 05 năm; thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp các thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
3. Ban Kiểm soát phải bầu một thành viên trong số họ làm Trưởng Ban Kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Người quản lý phải cung cấp tất cả thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Các thông tin và tài liệu

cung cấp cho Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát phải được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm soát dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ theo đúng quy định của pháp luật liên quan và Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát.
4. Tổng mức thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí phát sinh một cách hợp lý khi tham gia vào các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 27. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Ban Kiểm soát.
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát.
 - d) Thành viên Ban Kiểm soát bị rối loạn tâm thần và có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ thành viên đó không còn hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
 - e) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau:
 - a) Số lượng thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật. Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật.
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Ban Kiểm soát đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 28. Công bố thông tin

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Ban Kiểm soát phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 29. Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. 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. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm đảm nhận chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty (bao gồm: đại diện Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty...) mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 - b) Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh, phương án đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức của Công ty.
 - e) Kiến nghị việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng.
 - f) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng.
 - g) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty và những người giữ chức danh quản lý do Tổng giám đốc bổ nhiệm.
 - h) Tuyển dụng lao động.
 - i) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
 - j) Đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp: (i) xử lý các tình huống khẩn cấp mà vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, hoặc (ii) các trường hợp khác mà Tổng giám đốc thấy cần thiết.
4. Hằng năm, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

Điều 30. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông.
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

- d) Tham dự các cuộc họp.
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định pháp luật.
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 31. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là mối quan hệ giữa hoạt động quản trị Công ty với hoạt động kiểm soát tính tuân thủ nhằm bảo đảm mọi hoạt động quản trị, điều hành Công ty đều thể hiện tính hợp lý, minh bạch, trung thực, tuân thủ chính sách của Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với quy định pháp luật.
2. Nguyên tắc phối hợp thực hiện các quyền, nghĩa vụ giữa công tác quản trị, điều hành và công tác kiểm soát được phân công rõ ràng, có sự phối hợp đồng bộ nhưng phân biệt rõ ràng chức năng, trách nhiệm của các vị trí.
3. Cách thức phối hợp
 - a) Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát thiết lập, áp dụng và duy trì cơ chế phối hợp trực tiếp trong hoạt động quản trị điều hành thông qua các cuộc họp Hội đồng quản trị, trong quá trình quản trị điều hành nhằm bảo đảm Ban Kiểm soát có đủ thông tin cần thiết để thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát tính tuân thủ và thông báo ngay cho Hội đồng quản trị khi phát hiện nội dung không phù hợp để Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh kịp thời.
 - b) Ban Kiểm soát tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty, kiến nghị Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong niên độ tài chính đảm bảo quản lý hiệu quả các nguồn lực.

Điều 32. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị và Ban Điều hành

1. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách. Ban Điều hành dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp với quy định pháp luật thì Ban Điều hành báo cáo Hội đồng quản trị để điều chỉnh nghị quyết, quyết định đó cho phù hợp.
2. Hội đồng quản trị có thể mời Ban Điều hành tham gia các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị để kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương chính sách của Hội đồng quản trị phù hợp với tình hình thực tế của Công ty.
3. Hằng quý, sáu tháng và hằng năm, Ban Điều hành báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động của Công ty, kiến nghị những vấn đề cần được Hội đồng quản trị giải quyết trong phạm vi thẩm quyền và mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch trong thời gian tới.
4. Tổng giám đốc chủ động gặp gỡ, cập nhật thông tin về tình hình kinh doanh, báo cáo những khó khăn vướng mắc với Hội đồng quản trị và đề xuất phương án giải quyết. Hội đồng quản trị có trách nhiệm

tôn trọng và lắng nghe các ý kiến của Tổng giám đốc, triệu tập họp Hội đồng quản trị (nếu cần) để xem xét, quyết định phương án giải quyết khó khăn vướng mắc của Công ty, tạo điều kiện tối đa cho Tổng giám đốc và Ban Điều hành thực hiện chức năng, nhiệm vụ điều hành hoạt động kinh doanh có hiệu quả.

5. Hội đồng quản trị thiết lập cơ chế thanh tra kiểm tra, kiểm soát nội bộ nhằm kiểm soát việc triển khai thực hiện các chủ trương chính sách của Hội đồng quản trị.

Điều 33. Mối quan hệ làm việc giữa Ban Kiểm soát và Ban Điều hành

1. Ban Điều hành chịu trách nhiệm cung cấp thông tin và tạo điều kiện thuận lợi để Ban Kiểm soát thực hiện chức năng, nhiệm vụ.
2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Ban Điều hành cung cấp các thông tin liên quan đến việc thực hiện hoạt động kinh doanh của Công ty để phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát. Đồng thời, Ban Kiểm soát có quyền xem xét tính tuân thủ và tính hợp pháp trong việc ra quyết định của Ban Điều hành và đánh giá sự phối hợp giữa các thành viên Ban Điều Hành.
3. Khi phát hiện thấy có những điểm không phù hợp trong hoạt động của Ban Điều hành, Ban Kiểm soát thông báo cho Ban Điều hành, yêu cầu Ban Điều hành điều chỉnh những điểm không phù hợp đó.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Xử lý vi phạm

Bất kỳ cá nhân nào vi phạm Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật và quy định của Công ty tùy vào mức độ và tính chất vi phạm. Trường hợp vi phạm gây thiệt hại thì cá nhân vi phạm có trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty, Cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 16 tháng 07 năm 2024. Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành Quy chế.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua và thay thế (các) Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã được ban hành trước đây.
3. Những nội dung chưa được quy định tại Quy chế này sẽ được áp dụng theo quy định của Điều lệ Công ty, quy định pháp luật hiện hành và các quy chế khác có liên quan.

Điều 36. Tổ chức thực hiện

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ và tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định của Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



NGUYỄN ĐỨC QUANG

QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN VÀ
BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ SAO BẮC ĐÁU

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 03/2022/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 11/01/2022;

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;

Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán;

Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán;

Thông tư 96-2020/TT-BTC ngày 16/10/2020 hướng dẫn về công bố thông tin trên Thị trường Chứng khoán;

Căn cứ 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 tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu ngày 16/07/2024;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế tổ chức đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu, 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 này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường của Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu (sau đây gọi là Công ty hoặc SBD) theo hình thức trực tuyến và quy định về việc biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu điện tử của các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

2. Đối tượng áp dụng: Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền hợp lệ của cổ đông tham gia Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này và các quy định có liên quan (nếu có).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đại hội trực tuyến*: Là cuộc họp được thực hiện trên Hệ thống ĐHĐCĐ do Công ty cung cấp tại từng thời điểm, sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của Đại hội, thảo luận, và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp. Cổ đông tham dự họp trực tuyến có thể theo dõi Đại hội từ các địa điểm khác nhau, trong và ngoài nước thông qua các phương tiện điện tử như máy tính, điện thoại thông minh hoặc công nghệ khác phù hợp.

2. *Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến*: Bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi Chủ tọa đoàn tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng Tài khoản đăng nhập đã được Công ty cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.

3. *Bỏ phiếu điện tử*: Là việc cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Quy chế này.

4. *Hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến*: Là ứng dụng hệ thống phần mềm do Công ty sử dụng để tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và/hoặc thực hiện biểu quyết, bầu cử, và thực hiện các quyền khác (nếu có).

5. *Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến*: Là việc cổ đông sử dụng thông tin tài khoản đăng nhập để truy cập vào Hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.

6. *Thông tin đăng nhập*: Bao gồm tên đăng nhập (ID) và mật khẩu được cung cấp tại Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc mã OTP được gửi vào số điện thoại của cổ đông hoặc số điện thoại của người được ủy quyền. Mật khẩu và mã OTP được Công ty cung cấp duy nhất cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền.

7. *Thời gian mở, đóng hệ thống*: Là thời điểm bắt đầu để cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu, đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và thực hiện các quyền tại Đại hội. Hệ thống sẽ đóng truy cập theo thông báo của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức.

Điều 3. Tổ chức Đại hội trực tuyến

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội trực tiếp theo Quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến, Ban tổ chức Đại hội do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

3. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi Thông báo mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp và các công việc khác theo quy định của Pháp luật, Quy chế Quản trị nội bộ và Điều lệ Công ty.

4. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm gửi văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông.

5. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội theo quy chế này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội trực tuyến.

6. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tiếp, bỏ phiếu trực tiếp.

7. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

CHƯƠNG II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Điều kiện tham dự

1. Tất cả các cổ đông đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền

của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức tham dự và biểu quyết trực tuyến theo quy định tại Quy chế này.

2. Hoạt động tham dự, biểu quyết của cổ đông được thực hiện, tương tác trên Hệ thống được Công ty lựa chọn áp dụng.

3. Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (máy tính, máy tính bảng, điện thoại smartphone, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

Điều 5. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các thông tin cần thiết khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp hoặc theo hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định phù hợp theo tình hình thực tế. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các thông tin cần thiết khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

2. Khi cổ đông có yêu cầu cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội sẽ thông báo qua các hình thức trực tiếp hoặc qua email, điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty, hoặc theo thông tin cổ đông đã cung cấp cho Công ty.

3. Cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các thông tin cần thiết khác (nếu có) truy cập vào hệ thống và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Số cổ đông đăng ký dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp.

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn;

b) Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, phương tiện điện tử và các trang bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;

c) Đảm bảo an toàn bảo mật thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống;

d) Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến, bao gồm video hoặc bản ghi âm của toàn bộ quá trình từ khi khai mạc đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, dữ liệu đăng nhập, đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông, phiếu biểu quyết điện tử... phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty và trích xuất được từ Hệ thống khi cần.

Điều 7. Trình tự, thể thức tiến hành Đại hội trực tuyến

1. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của SBD.

2. Thể thức tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

3. Trường hợp có sự cố kỹ thuật làm ảnh hưởng đến việc tham dự liên tục Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, cổ đông liên hệ với Công ty theo hướng dẫn được thông báo tại Thư mời họp hoặc do Ban tổ chức Đại hội công bố trong thời gian diễn ra Đại hội trực tuyến để được hỗ trợ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ cổ đông khi tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Được phát biểu ý kiến, thảo luận, biểu quyết, bầu cử tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty theo hình thức bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông được Công ty xem là ý chí của cổ đông. Kết quả bỏ phiếu thông qua phương thức điện tử có giá trị như phương thức bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội.

2. Cổ đông/người được ủy quyền của cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông/người được ủy quyền của cổ đông mới có quyền tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, thực hiện việc bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

3. Cổ đông/người được ủy quyền của cổ đông phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu và/hoặc các thông tin cần thiết khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Công ty để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Cổ đông phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm Công ty nhận được thông báo của cổ đông nếu nguyên nhân là do cổ đông.

4. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận là cổ đông tham dự kể từ thời điểm đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến cho tới khi Đại hội kết thúc. Trường hợp cổ đông sau khi đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trước khi đăng xuất Hệ thống.

Điều 9. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến

1. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn của Công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website SBD: <https://saobacdau.vn/>

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

Điều 10. Thảo luận tại Đại hội trực tuyến

1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội.

2. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa đoàn trong quá trình diễn ra Đại hội trực tuyến.

3. Cổ đông có thể thảo luận tại Đại hội trực tuyến bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương thức kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội.

4. Ban thư ký có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của cổ đông và gửi cho Chủ tọa đoàn.

Điều 11. Hình thức, cách thức biểu quyết

1. Hình thức biểu quyết: Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc bỏ phiếu từ xa theo khoản 3 và khoản 4 điều này

2. Thời gian biểu quyết: Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm mở hệ thống cho cổ đông đăng nhập tham dự Đại hội đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết đối với từng nội dung hoặc thời điểm kết thúc bỏ phiếu, được Chủ tọa đoàn hoặc Ban tổ chức/Ban kiểm phiếu hướng dẫn cụ thể trong Đại hội. Cổ đông không thể thay đổi kết quả biểu quyết sau khi đã gửi thành công trên hệ thống.

3. Bỏ phiếu điện tử

a) Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào website/link mà Công ty cung cấp theo hướng dẫn được đăng tải trên website SBD để thực hiện biểu quyết;

b) Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào một trong ba ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống, sau đó xác nhận để Hệ thống ghi nhận kết quả. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo Đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết;

a) Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông;

b) Trường hợp cổ đông đã đăng nhập nhưng không biểu quyết nội dung nào tính đến hết thời điểm biểu quyết, cổ đông vẫn được tính là đã tham dự họp và được xem là cổ đông từ chối quyền và không tham gia biểu quyết tại nội dung đó. Số phiếu của cổ đông này không được cộng vào tổng số phiếu tham gia biểu quyết của nội dung không được chọn đó;

c) Khi điều hành Đại hội, Chủ tọa đoàn phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu;

d) Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

4. Bỏ phiếu từ xa: Cổ đông đã gửi phiếu biểu quyết đến Công ty theo phương thức gửi thư, thư điện tử, fax, hoặc gửi trực tiếp đến Công ty theo thời gian xác định trên Thư mời họp. Tại thời điểm kiểm tra tư cách tham dự đại hội, phiếu biểu quyết gửi về theo hình thức từ xa của cổ đông sẽ được mở để xác định cổ đông tham dự họp.

5. Kết quả biểu quyết

a) Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu để tổng hợp kết quả kiểm phiếu;

b) Kết quả biểu quyết được Chủ tọa đoàn hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

Điều 12. Tỷ lệ thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Cách xác định tỷ lệ thông qua quyết định và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến giống với cách xác định tỷ lệ thông qua quyết định và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 13. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nội dung họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải đầy đủ các nội dung tối thiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Địa điểm tổ chức được ghi trong Biên bản Đại hội là địa điểm Chủ tọa đoàn có mặt để điều hành cuộc họp. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

CHƯƠNG III CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 14. Các điều khoản khác

Các nội dung liên quan khác không đề cập trong Quy chế này mặc nhiên thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 15. Các trường hợp bất khả kháng

1. Trong thời gian diễn ra việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những trường hợp bất khả kháng tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội đồng cổ đông (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số cổ đông tham dự) như: Thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội, yêu cầu của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền...

2. Trong trường hợp này, việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông do Chủ tọa đoàn quyết định và sẽ được thông báo cho các cổ đông bằng hình thức thích hợp.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của Công ty cổ phần Công Nghệ Sao Bắc Đẩu bao gồm 3 Chương, 16 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 07 năm 2024.

2. Quy chế này được ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

3. Trường hợp Quy chế này được dịch sang Tiếng Anh thì bản Tiếng Việt có giá trị pháp lý và ưu tiên áp dụng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGUYỄN ĐỨC QUANG

C.P.H.