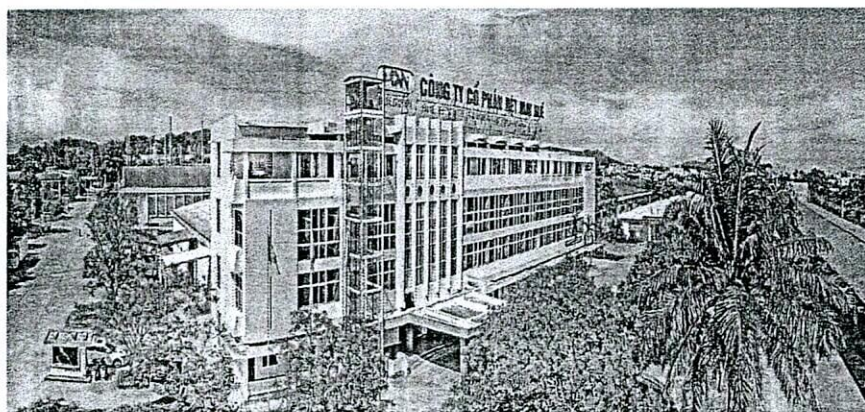


TẬP ĐOÀN DỆT MAY VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HUẾ

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HUẾ

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 556/NQ-ĐHCD ngày 25 tháng 4 năm 2025  
của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025)



Huế, tháng 5 năm 2025





## **PHẦN MỞ ĐẦU**

Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Dệt Huế là những cơ chế, quy định thông qua đó Công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất. Quy chế quản trị Công ty tạo lập một khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan khác của Công ty. Đồng thời, các nguyên tắc quản trị Công ty đặt ra các quy trình, thủ tục ban hành các quyết định trong Công ty, qua đó ngăn chặn sự lạm dụng quyền lực và chức vụ, giảm thiểu những rủi ro không cần thiết cho Công ty. Mục tiêu lớn nhất của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty là bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.

### **Các căn cứ:**

- Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng.
- Điều lệ Công ty Cổ phần Dệt May Huế

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty Cổ phần Dệt May Huế bao gồm các nội dung sau:

## **CHƯƠNG I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ:**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

a) “Quản trị Công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b) “Công ty”: là Công ty Cổ phần Dệt May Huế.

c) “Điều lệ”: là Điều lệ được Đại hội đồng Cổ đông thường niên Công ty thông qua.

d) “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty.

e) “Đại hội đồng Cổ đông” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

f) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp theo quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp 2020;

g) “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc Điều hành, Kế toán trưởng.



h) "Người điều hành Công ty": là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Điều hành, Kế toán trưởng.

i) "Người quản lý Công ty" là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Điều hành, Kế toán trưởng Công ty.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, hoạt động thông qua cuộc họp thường niên và cuộc họp bất thường của Đại hội đồng cổ đông và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty và thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một 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 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định;

c) Theo yêu cầu Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và được tập hợp đủ chữ ký các cổ đông liên quan;

d) Theo yêu cầu Ban Kiểm soát;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật

2. Thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty

**Điều 5. Trình tự, thủ tục họp thường niên hoặc bất thường của Đại hội đồng cổ:**

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:



a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

b) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Quy chế này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 4 Quy chế này; Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

c) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

d) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% cổ phần có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách các cổ đông có đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

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, trường hợp cổ đông là cán bộ công nhân viên Công ty thông báo có thể gửi thông báo đến tận tay hoặc thông qua các phương tiện khác của Công ty, 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 Hà Nội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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 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:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Để tạo điều kiện thuận lợi trong công tác tổ chức Đại hội và chuẩn bị tốt công tác phục vụ như: tài liệu, chỗ ngồi, phiếu biểu quyết.... Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông gửi giấy đăng ký tham dự Đại hội kèm theo thông báo mời họp. Các cổ đông tham dự



cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gửi giấy đăng ký về Công ty qua đường bưu điện hoặc email hoặc fax hoặc bằng phương tiện khác trước thời gian họp 01 ngày.

b) Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người uỷ quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể uỷ quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết. Công ty hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 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.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến Khoản 5 Điều này trong các trường hợp quy định sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 5 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ 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.

#### **Điều 6. Ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 6 Điều 13 Điều lệ Công ty. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

2. 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).

3. Phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây, trừ các trường hợp:

- a) Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;
- c) Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.



2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

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

4. Bên cạnh 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 (e-GMS) hoặc hình thức hội nghị trực tuyến kết hợp với hội nghị trực tiếp hoặc các hình thức tương đương khác trong trường hợp xảy ra:

a) Các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: Thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, bạo động, khủng bố,... các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp.

5. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến (e-GMS) hoặc hình thức tổ chức hội nghị trực tuyến kết hợp với hội nghị trực tiếp hoặc các hình thức tương đương khác, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trước ít nhất hai mươi một (21) ngày, tính từ thời điểm khai mạc Đại hội theo các hình thức này, với nội dung cơ bản sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

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

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

d) Điều kiện tiến hành;

e) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

f) Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu;

g) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

h) Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

i) Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng các hình thức này có thể được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với từng lần Đại hội đồng cổ đông theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

### **Điều 8. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi tiến hành khai mạc, Công ty phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa, thư ký, ban kiểm phiếu:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;



b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử không quá hai (02) thư ký cuộc họp. Thư ký có trách nhiệm lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

d) Theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp, Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu Ban kiểm phiếu với số lượng không quá ba (03) người. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Đại hội đồng cổ đông phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của chủ tọa cuộc họp và chủ tọa có thể xin ý kiến đại hội cử một số cổ đông có mặt tại cuộc họp hoặc một số nhân viên khác của Công ty giúp việc cho Ban kiểm phiếu trong việc kiểm phiếu.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng... trình bày các Báo cáo, Tờ trình từng vấn đề cần được biểu quyết trước toàn thể Đại hội đồng cổ đông theo chương trình đã đề ra.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

#### **Điều 9. Thủ tục, cách thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa.

2. Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền 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.

3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Số thẻ biểu quyết được thu theo thứ tự như sau: tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

4. 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 dừng 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.

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

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tán thành, cụ thể:

- 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;

f) Và các vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

3. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho 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 trường hợp sau:

a) Bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát.

b) 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;

c) 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.

3. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

#### **Điều 11. Thủ tục bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Việc bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện bằng phiếu bầu cử

2. Bầu cử theo nguyên tắc đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và công bằng. Bầu cử được tiến hành bằng cách bỏ phiếu kín trực tiếp tại cuộc họp.

3. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

4. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

#### **Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (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 Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2, Điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.



2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

### **Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trong vòng 24 giờ trên một trong các phương tiện sau:

1. Trang thông tin điện tử của Công ty.
2. Hệ thống công bố thông tin CIMS của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

### **Điều 15. Trình tự thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông và thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp sau:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;



- b) Định hướng phát triển Công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;
- c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.

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 quyết định;



c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e) Các vấn đề đã được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. 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.

7. 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.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **CHƯƠNG III**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 16. Cơ cấu tổ chức và vai trò Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị bao gồm các thành viên đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này và được Đại hội đồng cổ đông bầu để quản lý Công ty.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng cụ thể của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị trùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và có thể được bầu lại với số lần không hạn chế.

3. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

4. Hội đồng quản trị xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Công ty; chịu trách nhiệm đề ra định hướng và chiến lược kinh doanh phát triển của toàn Công ty trong năm và dài hạn để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua; quản lý hoạt động của Ban điều hành theo đúng các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

5. Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.



## **Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
2. 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;
3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác.

## **Điều 18. Trình tự thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:**

1. Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông Công ty có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

3. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
  - e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan (nếu có);
  - f) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - g) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
5. Biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

6. 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.



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

#### **Điều 19. Quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định hiện hành của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

#### **Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan, Điều lệ và các quy chế nội bộ có liên quan của Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định Điều 27 Điều lệ Công ty, của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan Điều lệ và các quy chế nội bộ có liên quan của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty và các Quy chế nội bộ có liên quan của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc và các Cán bộ điều hành khác.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông hằng năm.

#### **Điều 22. Hợp Hội đồng quản trị**

1. Trình tự, thủ tục họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định Điều lệ Công



ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ và công bố theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 23. Thù lao và tiền lương của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

2. 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;

3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

### **Điều 24. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. 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.

3. Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 25. Cơ cấu và vai trò của Ban Kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là ba (03) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Điều 26 Quy chế này phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

4. Ban kiểm soát xây dựng, ban hành và thực hiện Quy định tổ chức và hoạt động của mình trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 26. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát**

1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;



2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác;

4. Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

5. Thường trú tại Việt Nam;

6. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

7. Không là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

### **Điều 27. Quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát**

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 28. Trình tự đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Việc đề cử, ứng của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

3. Các trường hợp bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:



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 nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d) Các trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

4. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 26;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

5. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát phải được Công ty công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 29. Thù lao và tiền lương của thành viên**

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

### **CHƯƠNG V**

#### **TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

##### **Điều 30. Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ như sau:

a) Tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý trong Công ty, trừ chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f) Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

g) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức Công ty;



- h) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Hội đồng quản trị;
- i) Kiến nghị phương án sử dụng và phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- j) Tuyển dụng lao động;
- k) Quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên trong Hội đồng hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc. Nhiệm kỳ Tổng Giám đốc là 05 năm, có thể bổ nhiệm lại với số lượng nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp năm 2020.

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty và điều kiện khác do Điều lệ Công ty quy định.

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

6. Trong trường hợp xét thấy cần thiết Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm phải được Công ty công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **Điều 31. Người điều hành khác**

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Điều hành trên cơ sở ý kiến đề xuất của Tổng giám đốc và đánh giá của Hội đồng quản trị.

2. Tiêu chuẩn người điều hành khác thực hiện theo quy định tại Quy chế DMH-QC-03 Công ty ban hành.

3. Người điều hành khác là người giúp việc của Tổng Giám đốc trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo phân công của Tổng Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng Giám đốc phân công.

4. Tổng Giám đốc phân công nhiệm vụ trong Ban điều hành phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và quy định tại Quy chế này.

5. Trong trường hợp xét thấy cần thiết và có đủ cơ sở, Hội đồng quản trị có quyền ra quyết định miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban điều hành. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành khác phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.



## CHƯƠNG VI

### PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY

#### **Điều 32. Nguyên tắc phối hợp**

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Công ty;
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật và Công ty.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

#### **Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban Kiểm soát:

- a) Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Các nghị quyết của Hội đồng quản trị gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời cùng thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- c) Khi Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- d) Các nội dung khác cần tham khảo của Ban Kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban Kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

2. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp Hội đồng quản trị:

- a) Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- b) Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát phải có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Tổng Giám đốc, kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;
- c) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm soát phải có kết luận căn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra nói trên, Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- d) Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo đúng quy định của Luật Chứng khoán;



e) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc sơ với ngày dự định nhận được phản hồi;

f) Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

#### **Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc**

1. Đối với các công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời gian hợp lý theo quy định của Điều lệ Công ty;

2. Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

3. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

### **CHƯƠNG VIII**

#### **ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

**Điều 35. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong Công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 36. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với Ban Điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chế độ khen thưởng

a) Bằng tiền.

b) Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

c) Bằng hình thức khác (nếu có)

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ Khen thưởng, Quỹ thưởng Ban Lãnh đạo, Cán bộ quản lý Công ty. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.



### **Điều 37. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG XIX**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 38. Sửa đổi quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Hội đồng quản trị xem xét và quyết định.

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

#### **Điều 39. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Dệt May Huế gồm 19 Chương, 39 Điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các cán bộ công nhân viên Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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



**NGUYỄN ĐỨC TRỊ**