

**Red Capital**

**CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ ĐỎ**

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

MÃ SỐ: ..... /2024/QCNB-QC HĐQT  
NGÀY BAN HÀNH: ...../...../2024

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2024

## MỤC LỤC

<b>Điều 1.</b>	<b>Giải Thích Từ Ngữ.....</b>	<b>4</b>
<b>Điều 2.</b>	<b>Phạm Vi và Đối Tượng Điều Chỉnh .....</b>	<b>4</b>
<b>Điều 3.</b>	<b>Thẩm Quyền Và Nguyên Tắc Hoạt Động Của HĐQT .....</b>	<b>5</b>
<b>Điều 4.</b>	<b>Cơ cấu, tổ chức và nhiệm kỳ của HĐQT .....</b>	<b>5</b>
<b>Điều 5.</b>	<b>Bộ phận hỗ trợ HĐQT.....</b>	<b>5</b>
<b>Điều 6.</b>	<b>Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT .....</b>	<b>6</b>
<b>Điều 7.</b>	<b>Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....</b>	<b>6</b>
<b>Điều 8.</b>	<b>Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....</b>	<b>7</b>
<b>Điều 9.</b>	<b>Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....</b>	<b>7</b>
<b>Điều 10.</b>	<b>Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT .....</b>	<b>8</b>
<b>Điều 11.</b>	<b>Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng .....</b>	<b>9</b>
<b>Điều 12.</b>	<b>Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp Đại Hội Cổ Đông bất thường .....</b>	<b>9</b>
<b>Điều 13.</b>	<b>Chủ tịch HĐQT .....</b>	<b>10</b>
<b>Điều 14.</b>	<b>Thành viên HĐQT .....</b>	<b>11</b>
<b>Điều 15.</b>	<b>Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị và ủy quyền tham dự cuộc họp .....</b>	<b>12</b>
<b>Điều 16.</b>	<b>Cuộc họp HĐQT .....</b>	<b>13</b>
<b>Điều 17.</b>	<b>Biểu quyết.....</b>	<b>14</b>
<b>Điều 18.</b>	<b>Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 19.</b>	<b>Biên bản họp HĐQT .....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 20.</b>	<b>Thông qua nghị quyết của HĐQT .....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 21.</b>	<b>Hủy bỏ Nghị quyết của HĐQT .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 22.</b>	<b>Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 23.</b>	<b>Điều kiện làm việc của thành viên HĐQT .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 24.</b>	<b>Phân cấp, ủy quyền của HĐQT .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 25.</b>	<b>Trình Báo cáo hàng năm .....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 26.</b>	<b>Công khai các lợi ích liên quan.....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 27.</b>	<b>Nguyên tắc phối hợp trong công tác.....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 28.</b>	<b>Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT .....</b>	<b>19</b>

**Điều 29. Mọi quan hệ với Ban Điều hành ..... 20**

**Điều 30. Mọi quan hệ với Ủy Ban Kiểm Toán..... 20**

**Điều 31. Hiệu lực thi hành..... 20**

**PHỤ LỤC 1..... 22**

**PHỤ LỤC 2..... 25**

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Giải Thích Từ Ngữ

“Công ty”	có nghĩa là Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đỏ
“Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT”	có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đỏ;
“Ban Điều hành”	có nghĩa là Tổng Giám đốc, các Giám đốc, Kế toán trưởng và các Trưởng bộ phận của Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đỏ được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc Tổng Giám Đốc tuyển dụng;
“Người quản lý Công ty”	có nghĩa là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT và Ban Điều Hành;
“Đại hội đồng Cổ đông” hoặc “Đại hội”	có nghĩa là tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết của Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đỏ;
“Luật Chứng khoán”	có nghĩa là Luật Chứng khoán đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
“UBCKNN”	được hiểu là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
“Điều lệ”	là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đỏ.

- 1.1. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đỏ.

### Điều 2. Phạm Vi và Đối Tượng Điều Chỉnh

- 2.1. **Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế hoạt động của HĐQT quy định cơ cấu tổ chức, nguyên tắc hoạt động, quy trình làm việc, chế độ trách nhiệm, trình tự giải quyết công việc của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm thực hiện tốt nhất chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ Red Capital và các quy định của pháp luật liên quan.
- 2.2. **Đối tượng áp dụng:** Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị. Các Thành viên HĐQT.

#### 2.3. Cơ sở pháp lý:

Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;

Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 Quy định chi tiết và hướng dẫn 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;

Thông tư số 99/2020/TT - BTC ngày 16 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thành lập, tổ chức và về hoạt động của công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán;

Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công Ty Cổ Phần Quản Lý Quỹ Đầu Tư Đô.

## **CHƯƠNG II TỔ CHỨC, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG HĐQT**

### **Điều 3. Thẩm Quyền Và Nguyên Tắc Hoạt Động Của HĐQT**

- 3.1. HĐQT là cơ quan quản trị của Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- 3.2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các văn bản, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của Công Ty.
- 3.3. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám Đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

### **Điều 4. Cơ cấu, tổ chức và nhiệm kỳ của HĐQT**

- 4.1. HĐQT có 05 thành viên, trong đó 02 thành viên HĐQT là thành viên độc lập và ít nhất 01 thành viên HĐQT là thành viên HĐQT không điều hành.
- 4.2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên HĐQT vừa kết thúc nhiệm kỳ tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT mới được bầu và tiếp quản công việc.
- 4.3. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.
- 4.4. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công Ty.

### **Điều 5. Bộ phận hỗ trợ HĐQT**

- 5.1. HĐQT có thể bổ nhiệm Thư ký HĐQT để hỗ trợ cho HĐQT. Thư ký HĐQT sẽ tuân theo quyết định của HĐQT và có quyền, nghĩa vụ sau đây:
  - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
  - b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
  - d) Hỗ trợ Công Ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
- 5.2. HĐQT thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó phải có Ủy ban Đầu tư .
- 5.3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các ủy ban này và cơ chế làm việc của các Ủy ban do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật.

- 5.4. Ngoài các Ủy ban nêu tại Khoản 2 Điều này, HĐQT có thể thành lập các Ủy ban/Hội đồng giúp việc khác nếu cần thiết.

### **CHƯƠNG III TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN THÀNH VIÊN HĐQT MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT**

- 6.1. Thành viên, thành viên độc lập, thành viên không điều hành của HĐQT, phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 50 Điều lệ Công Ty.
- 6.2. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

#### **Điều 7. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

- 7.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 7.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 7.3. 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 quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
- 7.4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. 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 thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
  - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b 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.
- 7.5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế cho thành viên HĐQT đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

- 7.6. Trường hợp Chủ tịch HĐQT đương nhiên mất tư cách, bị bãi nhiệm, bị miễn nhiệm thì HĐQT bầu một trong số các thành viên còn lại tạm thay thế và đảm nhiệm chức danh Chủ tịch trong thời hạn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện trên.

## **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

- 8.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
- 8.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên. Việc HĐQT 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.
- 8.3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 44.3 Điều Lệ Công Ty.
- 8.4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

## **Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

- 9.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, 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 HĐQT 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:
- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - Trình độ chuyên môn;
  - Quá trình công tác;
  - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

9.2. Công Ty thực hiện công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ khi có sự kiện thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên HĐQT. Đồng thời, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ Lục của Quy chế này.

## **CHƯƠNG IV NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT**

10.1. HĐQT 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.

10.2. HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh, chiến lược đầu tư hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định chào bán cổ phần mới 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 chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định pháp luật về doanh nghiệp hoặc Điều lệ Công ty;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty (không bao gồm tài sản của nhà đầu tư ủy thác và các quỹ do công ty quản lý), trừ hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty;
- i) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;
- j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ công ty, quyết định thành lập công ty con, lập văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần, thoái vốn của doanh nghiệp khác, công ty con, công ty liên kết;



- l) 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; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy Ban Kiểm Toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
- 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 quyết toán tài chính hằng năm 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 sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty, tăng, giảm vốn điều lệ;
- q) Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, sử dụng các quỹ;
- r) Kiến nghị việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập cho năm tài chính tiếp theo;
- s) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản công ty;
- t) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật về doanh nghiệp và điều lệ công ty.

10.3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác theo quy định tại Điều 49 của Điều Lệ Công Ty. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

10.4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu HĐQT đình chỉ thực hiện nghị quyết nói trên.

#### **Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

11.1. HĐQT chấp thuận các giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công Ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đối với các giao dịch giữa Công Ty với những người liên quan sau đây:

- a) Cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và người có liên quan của họ;
- b) Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người có liên quan của họ;
- c) Doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, thành viên UBKT là người nội bộ.

11.2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT/Ủy Ban Kiểm Toán về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường**

12.1. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
- b) Số lượng thành viên HĐQT, Ủy Ban Kiểm Toán còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở quy định tại Điều 10.2 Điều Lệ Công Ty; yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó 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 tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật Và Điều Lệ Công Ty.

12.2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ủy ban Kiểm toán còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

12.3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo nghị quyết của 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 HĐQT;
- f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **Điều 13. Chủ tịch HĐQT**

13.1. HĐQT bầu một thành viên của HĐQT làm Chủ tịch. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là Tổng giám đốc Công ty.

13.2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

- a) Phê duyệt chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b) Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết của HĐQT;

- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT;
- e) Chủ tọa họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, cuộc họp HĐQT;
- f) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật về doanh nghiệp và Điều Lệ Công Ty.

13.3. Trường hợp chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình:

- a) Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
- b) Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty.
- c) Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

## **Điều 14. Thành viên HĐQT**

14.1. Quyền của thành viên HĐQT

- a) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu thành viên Ban điều hành và người quản lý Công ty 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;
- b) Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty;
- c) Biểu quyết để bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Chủ tịch;
- d) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của Công ty và cổ đông;
- e) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

14.2. Nghĩa vụ của thành viên HĐQT

- a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông;
- c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

- d) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận tại cuộc họp; thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó;
- e) Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của HĐQT phù hợp;
- f) Chủ động triển khai thực hiện các công việc, nhiệm vụ do Chủ tịch HĐQT phân công;
- g) Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
- h) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;
- i) Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về các hoạt động của mình;
- j) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên HĐQT và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty;
- k) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- l) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- m) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- n) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

14.3. Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

## **CHƯƠNG V CHẾ ĐỘ HỢP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 15. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị và ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị**

- 15.1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- 15.2. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- 15.3. Trường hợp không trực tiếp dự họp, không thực hiện ủy quyền, thành viên Hội đồng quản trị cũng được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp thành viên đó tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử tương tự khác; hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử; hoặc gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định nội bộ của Công ty.

15.4. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

## **Điều 16. Cuộc họp HĐQT**

16.1. Trường hợp HĐQT bầu chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

16.2. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp định kỳ của HĐQT do chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần. HĐQT có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

16.3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ủy ban kiểm toán hoặc thành viên độc lập của HĐQT;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên của HĐQT;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

16.4. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT không chấp nhận triệu tập cuộc họp, người đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này có thể thay thế Chủ tịch HĐQT và triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không thể triệu tập được vì lý do bất khả kháng.

16.5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

16.6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

16.7. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

Sau hai lần triệu tập họp HĐQT không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT.

16.8. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) 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 đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

16.9. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

16.10. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (video call hoặc tele-conference) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
- b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng video call/tele-conference hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

## **Điều 17. Biểu quyết**

17.1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT trị sẽ có một phiếu biểu quyết.

17.2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

17.3. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định.

17.4. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

- 17.5. Trong trường hợp chủ tọa là người có lợi ích liên quan thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ biểu quyết chọn một người khác trong số thành viên HĐQT làm chủ tọa.
- 17.6. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

#### **Điều 18. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản**

- 18.1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Việc lấy ý kiến bằng văn bản có thể thực hiện dưới hình thức văn bản hoặc thông qua hình thức điện tử phù hợp.
- 18.2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT hoặc bằng địa chỉ e-mail mà thành viên HĐQT đã đăng ký với Công ty.
- 18.3. Phiếu lấy ý kiến phải có tối thiểu các nội dung sau đây: (i) tên Công ty; (ii) mục đích lấy ý kiến; (iii) vấn đề lấy ý kiến; (iv) phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; (v) thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty.
- 18.4. Phiếu lấy ý kiến được xem là hợp lệ khi:
- Có nội dung đầy đủ;
  - Có chữ ký của thành viên HĐQT hoặc được gửi từ địa chỉ email mà thành viên HĐQT đã đăng ký với Công ty;
  - Được gửi về Công ty trong thời hạn quy định.
- 18.5. Chủ tịch HĐQT tổ chức việc kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và thông báo đến các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về Công ty.
- 18.6. Biên bản kiểm phiếu có giá trị tương đương biên bản họp HĐQT và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
- Mục đích, nội dung lấy ý kiến;
  - Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có);
  - Tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ, không hợp lệ, không nhận được; tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết;
  - Nghị quyết, quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng;
  - Họ, tên, chữ ký của người kiểm phiếu và Chủ tịch HĐQT. Người kiểm phiếu và Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm liên đới về tính đầy đủ, chính xác, trung thực của nội dung báo cáo kết quả kiểm phiếu.

18.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.

## **Điều 19. Biên bản họp HĐQT**

19.1. Biên bản họp của HĐQT phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

19.2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của công ty.

19.3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

## **Điều 20. Thông qua nghị quyết của HĐQT**

20.1. HĐQT thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

20.2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:



- a) Trừ quy định tại Điều 20.2 (b), mỗi thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Nếu thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay.
  - b) Đối với hợp đồng, giao dịch phải được HĐQT chấp thuận, Thành viên HĐQT và Công ty sẽ tuân thủ theo thủ tục, việc biểu quyết theo Luật Doanh nghiệp.
- 20.3. Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được hơn 50% số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận hoặc có quyền cho ý kiến trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản cho ý kiến đồng ý.
- 20.4. Hiệu lực Nghị quyết của HĐQT
- a) Nghị quyết của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết đó;
  - b) Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết đã được thông qua thì nghị quyết bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

#### **Điều 21. Hủy bỏ Nghị quyết của HĐQT**

- 21.1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua, cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết của HĐQT trong các trường hợp sau đây:
- a) Trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết không thực hiện đúng theo quy định của điều lệ Công Ty và pháp luật trừ trường hợp nghị quyết được thông qua với 100% tán thành;
  - b) Nội dung nghị quyết vi phạm quy định của pháp luật hoặc điều lệ Công ty.
- 21.2. Khi có những căn cứ quy định tại Điều 21.1, các đối tượng nêu trên yêu cầu Công ty giải đáp, khắc phục sai sót bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Công Ty trong đó nêu rõ căn cứ và các tài liệu chứng minh.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, Công Ty phải đưa ra phản hồi, quá thời hạn này, các đối tượng nêu trên có quyền thực hiện quyền quy định tại Điều 21.1 trong trường hợp không đồng ý với phản hồi của Công ty hoặc Công ty không có phản hồi.

### **CHƯƠNG VI ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, THÙ LAO VÀ QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 22. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT được trả theo quy định sau đây:

- 22.1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con, Công ty liên kết của Công ty và các Công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

- 22.2. Thành viên HĐQT chuyên trách hoặc thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT thì có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo nghị quyết của HĐQT.
- 22.3. Thành viên HĐQT 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 được chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, hoặc các tiểu ban của HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông. Các khoản chi phí này được tính vào chi phí hoạt động của Công ty.
- 22.4. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **Điều 23. Điều kiện làm việc của thành viên HĐQT**

- 23.1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 22 Quy chế này.
- 23.2. Tổng Giám đốc, các Giám đốc, Kế toán trưởng, có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.
- 23.3. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình. Tổng Giám đốc, các Giám đốc, Kế toán trưởng có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

### **Điều 24. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT**

- 24.1. Nguyên tắc ủy quyền của HĐQT:
- a) HĐQT có thể ủy quyền cho Ủy ban/Hội đồng do HĐQT thành lập hoặc ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ, Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.
  - b) HĐQT phân cấp cho Tổng Giám đốc thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 24.2. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT: Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại Công ty và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại Công ty.
- 24.3. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền theo đúng nội dung ủy quyền, các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.
- 24.4. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản, nội dung ủy quyền được quy định chi tiết trong văn bản ủy quyền và được cấp có thẩm quyền ban hành văn bản ký đối với từng lĩnh vực, từng trường hợp ủy quyền cụ thể.

24.5. HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc, thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là hạn mức theo Điều lệ Công ty quy định.

## **Điều 25. Trình Báo cáo hàng năm**

25.1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- d) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ủy Ban Kiểm Toán.

25.2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ủy Ban Kiểm Toán để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ không có quy định khác.

25.3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

## **Điều 26. Công khai các lợi ích liên quan**

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện tuân thủ theo quy định tại Điều 57 Điều Lệ Công Ty

## **CHƯƠNG VII PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 27. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

- 27.1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty;
- 27.2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;
- 27.3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
- 27.4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của Công ty.

### **Điều 28. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

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

- 28.2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.
- 28.3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

## **Điều 29. Mối quan hệ với Ban Điều hành**

- 29.1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- 29.2. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
- 29.3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.
- 29.4. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì.
- 29.5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Ban điều hành, các cán bộ quản lý và nhân viên có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).
- 29.6. Ban Điều hành và người quản lý Công ty chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
- 29.7. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

## **Điều 30. Mối quan hệ với Ủy Ban Kiểm Toán**

- 30.1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- 30.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban kiểm toán, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Điều 31. Hiệu lực thi hành**

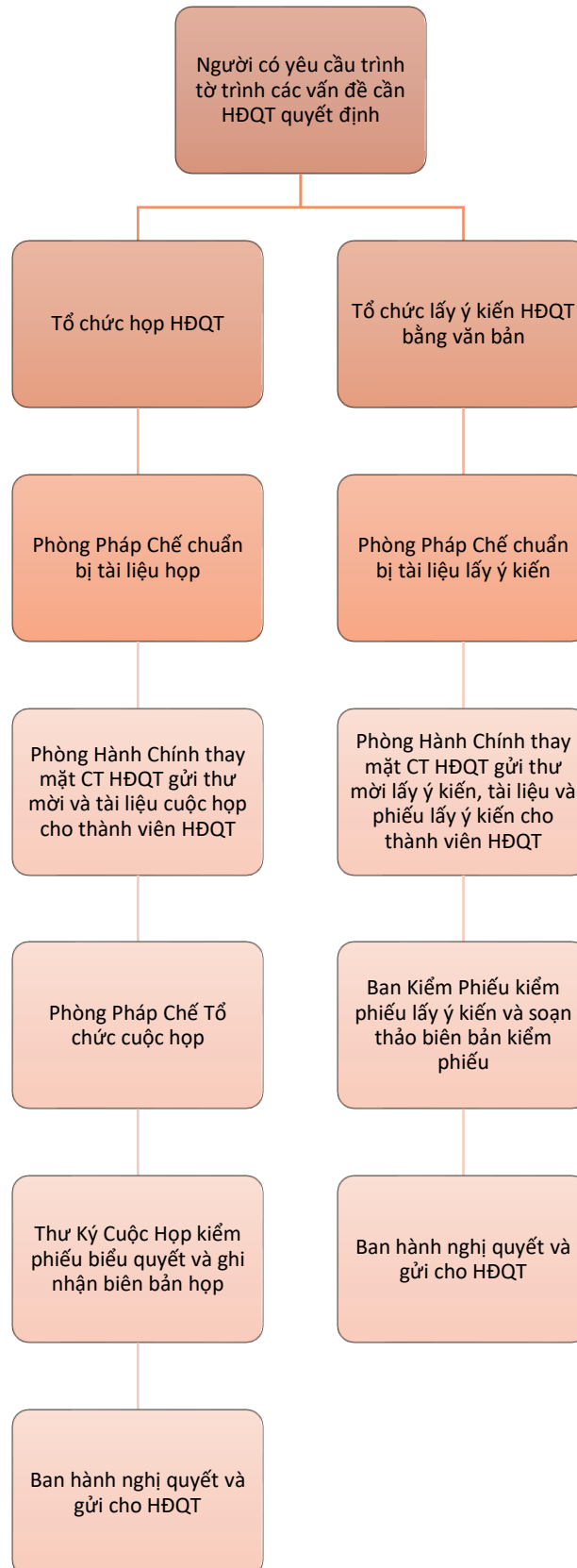
- 31.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày HĐQT ra quyết định ban hành

31.2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan trái với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

31.3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét, quyết định

# PHỤ LỤC 1

## QUY TRÌNH THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



## **Diễn giải quy trình**

### **1. Trình tự trình các vấn đề cần lấy ý kiến**

1.1. Ngay khi phát sinh các vấn đề cần lấy ý kiến thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, người có yêu cầu chuẩn bị tờ trình cụ thể các vấn đề và các tài liệu có liên quan.

Người có yêu cầu trình HĐQT quyết định các vấn đề bao gồm: Tổng Giám Đốc, Thành viên HĐQT .

1.2. Tờ trình phải được gửi kèm các tài liệu liên quan đến các vấn đề cần HĐQT quyết định.

### **2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp**

2.1. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận tờ trình của Tổng Giám Đốc, Chủ tịch HĐQT quyết định họp HĐQT hoặc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

2.2. Chủ tịch HĐQT chỉ định Thư ký soạn thảo các tài liệu cần thiết cho cuộc họp/lấy ý kiến và gửi thư mời cùng các tài liệu liên quan đến cuộc họp cho các thành viên HĐQT.

2.3. Tài liệu cuộc họp/lấy ý kiến bao gồm:

- a) Thư mời họp/lấy ý kiến;
- b) Tờ trình của Tổng giám đốc và các tài liệu liên quan;
- c) Dự thảo biên bản họp/biên bản kiểm phiếu;
- d) Dự thảo nghị quyết;
- e) Phiếu biểu quyết/phiếu lấy ý kiến cho từng vấn đề(dưới dạng điện tử qua phần mềm trực tuyến);
- f) Phiếu biểu quyết thông qua nghị quyết HĐQT (chỉ áp dụng khi tổ chức cuộc họp).

2.4. Tài liệu quy định tại mục 2.3 phải được gửi cho thành viên HĐQT tối thiểu 03 ngày trước khi diễn ra cuộc họp hoặc trước ngày đến hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

2.5. Muộn nhất 01 giờ trước khi diễn ra cuộc họp, thành viên HĐQT phải gửi xác nhận cho Thư ký về việc tham gia của mình hoặc người đại diện của mình kèm giấy ủy quyền phù hợp.

### **3. Tổ chức họp**

3.1. Cuộc họp sẽ được tổ chức tại trụ sở của Công Ty và phải được thu hình từ thời điểm kiểm tra thành phần tham dự. Cuộc họp có thể được tổ chức trực tuyến qua phần mềm tùy theo nhu cầu của HĐQT.

3.2. Trình tự diễn ra cuộc họp như sau:

- a) Thư ký kiểm tra số lượng thành viên và tư cách tham dự;
- b) Trường hợp đủ điều kiện tiến hành cuộc họp, Chủ tịch HĐQT tiến hành điều phối cuộc họp và HĐQT thảo luận các vấn đề được trình;

- c) Sau khi kết thúc phần thảo luận, Thư ký yêu cầu thành viên HĐQT bỏ phiếu qua phần mềm điện tử đã gửi và công bố kết quả kiểm phiếu ngay tại cuộc họp;
- d) Thư ký hoàn thiện biên bản họp và nghị quyết đồng thời công bố ngay tại cuộc họp cho HĐQT. Trường hợp nội dung phức tạp và cần thời gian chuẩn bị, thư ký gửi bản nháp cho HĐQT qua email trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày kết thúc cuộc họp.  
Biên bản và nghị quyết chỉ được trình ký khi đạt được đồng thuận của hơn 50% thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.
- e) Trong vòng 24h kể từ thời điểm Nghị quyết được ban hành, Thư ký phải gửi nghị quyết và biên bản họp cho HĐQT đồng thời công bố nghị quyết trên website của Công ty và hệ thống của SSC.

### **3.3. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản**

- a) Ngay khi kết thúc thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến, Thư ký tiến hành kiểm phiếu và hoàn thiện biên bản kiểm phiếu, nghị quyết và trình ký Chủ tịch HĐQT;
- b) Trong vòng 24h kể từ thời điểm nghị quyết được ban hành, nghị quyết, biên bản kiểm phiếu và kết quả lấy ý kiến của thành viên HĐQT phải được gửi đến HĐQT. Đồng thời, Thư ký phải công bố nghị quyết trên website của Công ty và hệ thống của SSC



**PHỤ LỤC 2**  
**BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng*  
*Bộ Tài chính)*  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
*....., ngày..... tháng ... năm.....*

**BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán.

1/ Họ và tên:

2/ Giới tính:

3/ Ngày tháng năm sinh:

4/ Nơi sinh:

5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu): .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

6/ Quốc tịch:

7/ Dân tộc:

8/ Địa chỉ thường trú:

9/ Số điện:

10/ Địa chỉ email:

11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin:

12/ Chức vụ hiện nay tại tổ chức là đối tượng công bố thông tin:

13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác:

14/ Số CP nắm giữ: ..... chiếm ..... % vốn điều lệ, trong đó:

+ Đại diện (tên tổ chức là Nhà nước/cổ đông chiến lược/tổ chức khác) sở hữu:

+ Cá nhân sở hữu:

15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có):

16/ Danh sách người có liên quan của người khai\*:

---

\* Người có liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019.



17/ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có):

18/ Quyền lợi mẫu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có):

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**NGƯỜI KHAI**  
(Ký, ghi rõ họ tên)