

**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**



**TÀI LIỆU DỰ THẢO  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN  
NĂM 2026**

Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2026

# MỤC LỤC

---

## **Nội dung Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên năm 2026**

- 1.1 Chương trình Đại Hội
- 1.2 Quy Chế Tổ Chức Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên Năm 2026
- 1.3 Báo Cáo Hoạt Động Của Hội Đồng Quản Trị Tại Đại Hội Cổ Đông Thường Niên Năm 2026 Của Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Thủ Đức
- 1.4 Báo Cáo Hoạt Động Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị Độc Lập Trong Ủy Ban Kiểm Toán Năm 2025
- 1.5 Báo Cáo Của Tổng Giám Đốc Tại Đại Hội Cổ Đông Thường Niên Năm 2026
- 1.6 Tờ trình Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán
- 1.7 Tờ trình Về việc Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch, đầu tư với các bên liên quan, các bên không liên quan và cổ đông của Công ty năm 2026
- 1.8 Tờ trình Về việc biểu quyết thông qua các chỉ tiêu thực hiện trong kế hoạch SXKD năm 2025 - chỉ tiêu kế hoạch SXKD năm 2026
- 1.9 Tờ trình Về việc tiền thù lao Hội đồng quản trị - Ban kiểm toán nội bộ và tiền lương của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc, Trưởng ban kiểm toán nội bộ trong năm tài chính 2026
- 1.10 Tờ trình Về việc Thông qua việc xem xét, sửa đổi, ban hành Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị của công ty, Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán, Quy chế kiểm toán nội bộ, Quy chế tổ chức đại hội Cổ đông
- 1.11 Điều Lệ Của Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Thủ Đức Năm 2026
- 1.12 Quy Chế Nội Bộ Về Quản Trị
- 1.13 Quy Chế Hoạt Động Của Hội Đồng Quản Trị Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Thủ Đức
- 1.14 Quy Chế Hoạt Động Của Ủy Ban Kiểm Toán Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Thủ Đức
- 1.15 Quy Chế Kiểm Toán Nội Bộ Công Ty Cổ Phần Cơ Điện Thủ Đức
- 1.16 Tờ trình Thông qua chủ trương đầu tư Nhà máy sản xuất thiết bị điện và chế tạo Máy biến áp phân phối và truyền tải điện áp đến 500kV.
- 1.17 Tờ trình Thông qua phương án chào bán cổ phần riêng lẻ tăng vốn điều lệ và phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán trong năm 2026.

**CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN  
NĂM 2026**

**Thời gian:** 09h00 – 11h30, ngày 29/05/2026

**Địa điểm:** Hội trường Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức

KM9 Xa Lộ Hà Nội, Phường Thủ Đức, TP Hồ Chí Minh

**Chủ trì Đại hội:** Ông Võ Tiến Dũng. – Chủ tịch HĐQT

**CHƯƠNG TRÌNH CỤ THỂ**

TT	Nội dung	Thời gian
<b>I. THỨ TỤC</b>		
1	- Khai mạc	09h00
2	- Công bố điều kiện để tổ chức đại hội (tỷ lệ cổ đông tham dự)	09h05 – 09h15
3	- Giới thiệu Chủ tọa Cuộc họp ĐHĐCĐ	
4	- Giới thiệu Thư ký đại hội	
5	- Thông qua chương trình và Quy chế tổ chức Cuộc họp ĐHĐCĐ	
6	- Bầu Ban kiểm phiếu	
<b>II. CHƯƠNG TRÌNH NGHỊ SỰ</b>		
7	HĐQT, Tổng Giám đốc báo cáo cho năm 2025 - Báo cáo hoạt động của HĐQT và thành viên độc lập HĐQT. - Báo cáo của Tổng Giám đốc. - Báo cáo của ban kiểm toán nội bộ năm 2025 và kế hoạch năm 2026.	09h15 – 10h00
8	HĐQT báo cáo các vấn đề trình cổ đông biểu quyết	10h00 – 10h45
8.1	Báo cáo tài chính năm 2025 được kiểm toán	
8.2	Báo cáo của HĐQT năm 2025 (trình bày tại Mục 7 bên trên)	
8.3	Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch, đầu tư với các bên liên quan, các bên không liên quan và cổ đông của Công ty năm 2026.	
8.4	Các chỉ tiêu thực hiện trong kế hoạch SXKD năm 2025 và chỉ tiêu kế hoạch SXKD năm 2026	
8.5	Tiền thù lao Hội đồng quản trị - Ban kiểm toán nội bộ và tiền lương của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc, Trưởng ban kiểm toán nội bộ trong năm tài chính 2026.	
8.6	Điều chỉnh Điều lệ Công ty.	
8.7	Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ 2026	
8.8	Chủ trương đầu tư Nhà máy sản xuất thiết bị điện và chế tạo Máy biến áp phân phối và truyền tải điện áp đến 500kV	
8.9	Phương án chào bán cổ phần riêng lẻ tăng vốn điều lệ và phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán trong năm 2026	
9	Thảo luận	
<b>III. BIỂU QUYẾT</b>		
10	Công bố kết quả biểu quyết	11h00
<b>IV. BẾ MẠC</b>		
11	Thông qua Nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên năm 2025	11h15
12	Tuyên bố bế mạc	11h30

*TP Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 05 năm 2026*

**QUY CHẾ TỔ CHỨC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

- 1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (“Đại hội”) của Công ty cổ phần cơ điện Thủ Đức
- 1.2. Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.
- 1.3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**CHƯƠNG II**

**QUYỀN & NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI**

**Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội**

- 2.1. Điều kiện tham dự Đại hội: Là các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản (theo mẫu của Công ty) của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại thời điểm chốt danh sách ngày 29/04/2026 do Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức xác nhận.
- 2.2. Quyền của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội:
  - a) Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội bằng văn bản theo mẫu của Công ty;
  - b) Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;
  - c) Được Ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội;
  - d) Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự ĐHCĐ được quyền tham gia biểu quyết, thảo luận và đưa ra ý kiến.
  - e) Cổ đông, người được ủy quyền dự họp đến muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết, khi đó Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội và hiệu lực của các lần biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.
- 2.3. Nghĩa vụ của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội:
  - a) Việc ủy quyền dự họp ĐHCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số CCCD hoặc Hộ chiếu, số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email.

- Hiệu lực của ủy quyền: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- + Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin đăng ký ủy quyền.
- + Thẻ thức văn bản ủy quyền tuân thủ quy định Điều lệ Công ty và pháp luật Dân sự.
- + Công ty nhận được Văn bản ủy quyền bản chính trước lúc đại hội khai mạc.

- Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền: cổ đông gửi bản gốc văn bản đề nghị hủy ủy quyền về trụ sở Công ty trước thời điểm đại hội khai mạc chính thức. Thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời điểm Công ty nhận được bản gốc văn bản đề nghị hủy ủy quyền.

- Mọi trường hợp hủy ủy quyền không đáp ứng quy định đều không được công nhận và không có giá trị pháp lý.

b) Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội;

c) Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội;

d) Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội;

e) Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;

f) Không được gây rối, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội;

g) Tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa Đại hội;

h) Nghiêm túc chấp hành Quy chế, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

3.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm một (01) Trưởng Ban và các thành viên do Hội đồng quản trị (“HĐQT”) Công ty quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

a) Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp: CCCD hoặc Hộ chiếu, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền);

b) Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm sau:

- Trước khi khai mạc Đại hội;

- Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đăng ký dự họp muộn).

c) Thực hiện các công việc khác do Ban Tổ chức Đại hội hoặc Chủ tọa Đại hội phân công.

3.2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu**

4.1. Ban Kiểm phiếu gồm một (01) Trưởng ban và hai (02) thành viên do Chủ tọa đề nghị và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

4.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn cách bầu cử, phiếu biểu quyết điện tử và tiến hành kiểm phiếu, tính toán và loại trừ các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (nếu có) cho từng vấn đề biểu quyết.

4.3. Trưởng Ban Kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.

- 4.4. Ban Kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.
- 4.5. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.
- 4.6. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao lại toàn bộ phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử, các biên bản kiểm phiếu cho HĐQT Công ty ngay sau khi kết thúc Đại hội.

#### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Thư ký Đại hội**

- 5.1. Chủ tịch HĐQT Công ty là Chủ tọa Đại hội. Đoàn Chủ tọa Đại hội gồm Chủ tọa Đại hội các thành viên HĐQT Công ty.
- 5.2. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
- 5.3. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
- 5.4. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn họp Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
- a) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; hoặc
- b) Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
- 5.5. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.
- 5.6. Chủ tọa có quyền cất ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu quá thời gian quy định hoặc ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.
- 5.7. Có quyền yêu cầu duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người có biểu hiện gây rối, không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội.
- 5.8. Chủ tọa chỉ định Thư ký Đại hội lập biên bản cuộc họp Đại hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa.

### **CHƯƠNG III**

#### **THỂ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

##### **Điều 6. Điều kiện tiến hành Đại Hội**

- 6.1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự/đại diện cho ít nhất trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội. Trường hợp quá 60 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội (được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông), mà số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ cho ít nhất trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành.
- 6.2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội cổ đông các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành.

##### **Điều 7. Tiến hành Đại hội**

- 7.1. Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.
- 7.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

7.3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản Đại hội được thông qua.

### **Điều 8. Khai mạc và điều hành Đại hội**

8.1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 của Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có từ trên 50% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

8.2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ; loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán; sát nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty; giao dịch bán tài sản của Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

8.3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, quy định tại Quy chế bầu cử.

### **Điều 9. Phiếu biểu quyết.**

9.1. Thời gian bỏ phiếu được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức Đại hội và thực hiện theo thông báo của Ban tổ chức Đại hội. Cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ và thực hiện bỏ phiếu kể từ thời điểm được thông báo bắt đầu bỏ phiếu cho đến khi BTC thông báo hết thời gian biểu quyết theo từng nội dung tại ngày diễn ra Đại hội, trừ trường hợp khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ không ghi nhận thêm bất cứ kết quả bỏ phiếu nào.

9.2. Cách thức bỏ phiếu:

a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

Cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ thực hiện quyền bỏ phiếu theo hướng dẫn tại Quy chế tổ chức Đại hội đã được ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông tham dự ĐHĐCĐ chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết (i) Tán thành, (ii) Không tán thành hoặc (iii) Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cập nhật trên phiếu biểu quyết. Sau đó, Cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông tham dự ĐHĐCĐ tiến hành bỏ phiếu kín và Ban kiểm phiếu sẽ ghi nhận kết quả.

b. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu:

- Trường hợp cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông không tham gia biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.

- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông không tham gia biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

- Cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông không thể thay đổi kết quả biểu quyết;

bao gồm cả kết quả biểu quyết bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội khi Ban tổ chức thông báo kết thúc thời gian bỏ phiếu.

#### **Điều 10. Cách thức kiểm phiếu**

- Khi Cổ đông, người đại diện hợp pháp của cổ đông dự họp ĐHĐCĐ thực hiện biểu quyết, số phiếu biểu quyết đều được ghi nhận. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm đếm số lượng và cập nhật số phiếu biểu quyết theo từng nội dung biểu quyết.

- Ban Kiểm Phiếu tiến hành lập Biên bản kiểm phiếu căn cứ trên kết quả kiểm phiếu biểu quyết với kết quả bỏ phiếu

#### **Điều 11. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông.**

- Thảo luận tại ĐHĐCĐ tuân theo sự điều khiển của Chủ tọa và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.

- Cổ đông tham gia thảo luận điền nội dung thảo luận vào phiếu thảo luận Ban kiểm phiếu sẽ ghi nhận và gửi ý kiến cổ đông đến Ban Thư ký Đại hội.

- Ban Thư ký chịu trách nhiệm tổng hợp ý kiến cổ đông và gửi Chủ tọa xem xét trả lời trong khuôn khổ nội dung và thời gian thảo luận của cuộc họp.

#### **Điều 12. Biên bản đại hội**

12.1. Nội dung diễn biến tổ chức Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa Đại hội và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.

12.2. Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội;

12.3. Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại Trụ sở chính của Công ty.

12.4. Biên bản Đại hội phải được gửi tới các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc Đại hội.

12.5. Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết Đại hội.

#### **Điều 13. Nghị quyết Đại hội**

Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa chuẩn bị Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội phải được đọc tại Đại hội để các cổ đông thông qua, được công bố thông tin theo quy định trong thời hạn 24 giờ và gửi tới các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội bế mạc.

#### **Điều 14. Hiệu lực thi hành của Quy chế**

14.1. Quy chế này gồm ba (03) Chương, mười bốn (14) Điều và có hiệu lực ngày sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua;

14.2. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

#### **Nơi nhân:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT

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

**VÕ TIẾN DŨNG**

Số: 007.26/BC-HĐQT-EMC

Tp.HCM, ngày 08 tháng 05 năm 2026

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

**Kính thưa Quý vị đại biểu, kính thưa Quý cổ đông.**

Thực hiện Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026, Tôi xin thay mặt Hội đồng quản trị báo cáo với Đại hội về tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức năm 2025 và định hướng hoạt động năm 2026 như sau:

**PHẦN I.**

**Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm 2025**

**I. Về nhân sự:**

**1. Hội đồng Quản trị**

Trong năm 2025, Hội đồng quản trị duy trì cơ cấu gồm 03 thành viên theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên và không có biến động về nhân sự trong kỳ. Danh sách cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Chức danh	Cơ chế hoạt động
1.	Ông Võ Tiên Dũng	Chủ tịch HĐQT	Chuyên trách (bầu 16/04/2024)
2.	Ông Nguyễn Văn Hằng	Thành viên	Kiểm nhiệm
3.	Ông Nguyễn Văn Thơ	Thành viên độc lập	Kiểm nhiệm

**2. Ban Kiểm soát/Ủy ban kiểm toán**

Ủy ban kiểm toán được thành lập và đi vào hoạt động từ ngày 16/04/2024. Trong năm 2025, Ủy ban kiểm toán duy trì hoạt động ổn định, không có thay đổi về nhân sự. Danh sách thành viên cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Chức danh	Cơ chế hoạt động
1.	Ông Nguyễn Văn Thơ	Chủ tịch	Chuyên trách
2.	Ông Nguyễn Văn Hằng	Thành viên	Kiểm nhiệm

### 3. Ban Điều hành

Trong năm 2025, Ban Điều hành Công ty duy trì hoạt động ổn định, không có thay đổi về cơ cấu nhân sự. Danh sách cụ thể như sau:

STT	Họ và tên	Chức danh
1.	Ông Võ Tiên Dũng	Tổng Giám Đốc (bổ nhiệm 18/4/2021)
2.	Bà Nguyễn Thị Hiền Nga	Kế toán trưởng (bổ nhiệm 23/07/2024)

## II. Thực hiện nhiệm vụ của HĐQT trong năm 2025.

### 1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2025 (được Tổng Giám đốc trình bày trong báo cáo riêng kèm theo tài liệu này)

Trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị đã thực hiện vai trò định hướng và giám sát một cách xuyên suốt, chỉ đạo Ban Điều hành triển khai kế hoạch theo đúng mục tiêu đề ra. Công tác rà soát, đánh giá kết quả thực hiện được thực hiện định kỳ, qua đó kịp thời nhận diện các yếu tố tác động và điều chỉnh chiến lược điều hành phù hợp với diễn biến thị trường.

Năm 2025 ghi nhận bối cảnh kinh tế toàn cầu tiếp tục tiềm ẩn nhiều biến động, chịu ảnh hưởng từ căng thẳng chính trị kéo dài, chính sách tiền tệ thắt chặt tại nhiều quốc gia và xu hướng suy giảm nhu cầu tại một số thị trường trọng điểm. Trong điều kiện đó, Hội đồng quản trị đã chủ động ban hành các định hướng điều hành linh hoạt, đồng thời tăng cường công tác quản trị rủi ro, kiểm soát chi phí và tối ưu hóa hiệu quả hoạt động.

Bên cạnh đó, Hội đồng quản trị luôn kịp thời xem xét, chỉ đạo tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai, tạo điều kiện thuận lợi để Ban Điều hành nâng cao hiệu quả vận hành. Nhờ những giải pháp đồng bộ và sự phối hợp chặt chẽ trong toàn hệ thống, kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 vẫn đạt mức tăng trưởng tích cực, khẳng định năng lực thích ứng và nền tảng phát triển bền vững của Công ty trong bối cảnh thị trường còn nhiều thách thức.

(Được nêu trong Báo cáo của Tổng Giám Đốc trình tại Đại hội). Những định hướng cụ thể đã đạt được:

- Về hoạt động kinh doanh.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và định hướng phát triển dài hạn, Công ty tiếp tục xác định lĩnh vực chế tạo, sửa chữa máy biến áp các loại là trụ cột kinh doanh cốt lõi. Trên cơ sở bám sát nhu cầu đầu tư, phát triển lưới điện của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, đặc biệt là các đơn vị Công ty Điện lực thành viên, Công ty định hướng đây là thị trường trọng điểm, nơi đơn vị có lợi thế cạnh tranh rõ nét về năng lực kỹ thuật, kinh nghiệm triển khai cũng như mối quan hệ hợp tác truyền thống. Theo đó, Công ty tiếp tục tập trung nguồn lực để duy trì, củng cố và mở rộng thị phần tại phân khúc này.

Song song đó, Công ty chủ động mở rộng sang phân khúc khách hàng ngoài ngành điện, trong bối cảnh nhu cầu đầu tư hạ tầng điện phục vụ sản xuất, công nghiệp và năng lượng tái tạo ngày càng gia tăng. Công ty đã từng bước xây dựng và phát triển hệ thống đại lý phân phối, đẩy mạnh hoạt động kinh doanh bán lẻ, đồng thời tích cực tham gia các dự án sử dụng nguồn vốn ngoài ngành và các dự án năng lượng tái tạo, qua đó đa dạng hóa nguồn doanh thu và giảm thiểu rủi ro phụ thuộc vào một thị trường đơn lẻ.

Nhìn chung, Công ty đã thiết lập được nền tảng quan hệ thương mại ổn định và hiệu quả với các đối tác, từng bước khẳng định vai trò là một trong những nhà thầu chủ lực trong lĩnh vực cung cấp thiết bị máy biến áp cho hệ thống lưới điện quốc gia, các đơn vị trong ngành điện cũng như các khu công nghiệp tại nhiều địa phương. Uy tín và vị thế thương hiệu EMC trên thị trường thiết bị điện trong nước tiếp tục được củng cố và nâng cao.

*- Hoạt động đầu tư tài chính:*

Đến thời điểm báo cáo, Công ty đang tham gia đầu tư, góp vốn mua cổ phiếu tại 01 công ty cổ phần:

+ Công ty Cổ phần Đầu tư - Thương mại - Dịch vụ Điện Lực (PIST): tổng giá trị vốn góp là 300 triệu đồng. Khoản đầu tư này được thực hiện từ giai đoạn Công ty còn là đơn vị trực thuộc Công ty Điện lực 2 (nay là Tổng Công ty Điện lực Miền Nam), mang tính chất kế thừa và duy trì mối quan hệ hợp tác.

## **2. Thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:**

Trong năm qua, Hội đồng quản trị đã tổ chức triển khai đầy đủ và hiệu quả các nội dung theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên, cụ thể:

- Thực hiện phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ theo đúng nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và cân đối nguồn lực tài chính phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Tổ chức triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh năm, cơ bản hoàn thành các chỉ tiêu chủ yếu, đồng thời xây dựng và định hướng kế hoạch hoạt động cho năm tiếp theo phù hợp với tình hình thực tế;
- Thường xuyên rà soát, cập nhật Điều lệ Công ty và hệ thống quy chế nội bộ nhằm đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đặc biệt là các hướng dẫn của Bộ Tài chính và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước đối với công ty đại chúng, đồng thời đáp ứng yêu cầu quản trị trong thực tiễn hoạt động của Công ty;
- Lựa chọn và chỉ định đơn vị kiểm toán độc lập có uy tín, năng lực chuyên môn để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông, góp phần nâng cao tính minh bạch và độ tin cậy của thông tin tài chính.

## **3. Về tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị:**

Trong năm, Hội đồng quản trị đã tổ chức hoạt động họp và điều hành đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, đồng thời đáp ứng kịp thời yêu cầu quản trị trong thực tiễn, cụ thể:

- Hội đồng quản trị đã thành lập Ủy ban Kiểm toán trực thuộc, bổ nhiệm Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm toán và ban hành Quy chế hoạt động, qua đó từng bước hoàn thiện mô hình quản trị theo hướng minh bạch, tăng cường kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro;

- Tổ chức các cuộc họp định kỳ theo Quy chế làm việc, đồng thời thực hiện các cuộc họp đột xuất khi cần thiết nhằm xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh. Các cuộc họp được triển khai đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, đảm bảo các quyết nghị được ban hành phù hợp với định hướng phát triển và yêu cầu điều hành;

- Công tác chuẩn bị, tổ chức và lưu trữ hồ sơ họp được thực hiện đầy đủ, đúng quy định. Biên bản các cuộc họp được lập kịp thời, phản ánh trung thực nội dung thảo luận và quyết nghị, có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham dự. Tài liệu họp được cung cấp trước cho các thành viên Hội đồng quản trị để nghiên cứu, góp phần nâng cao chất lượng thảo luận và ra quyết định;

- Các thành viên Hội đồng quản trị đã phát huy tinh thần trách nhiệm, chủ động tham gia ý kiến, đảm bảo sự thống nhất cao trong các quyết nghị, đồng thời thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **4. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty năm 2025:**

##### **a. Đánh giá kết quả hoạt động trong năm 2025 của Hội đồng quản trị:**

Trong năm 2025, mọi hoạt động của Công ty được triển khai trên cơ sở tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đảm bảo tính minh bạch và kỷ luật trong quản trị doanh nghiệp.

Trong bối cảnh thị trường thiết bị điện, đặc biệt là lĩnh vực chế tạo và sửa chữa máy biến áp, tiếp tục đối mặt với nhiều thách thức, bao gồm áp lực cạnh tranh gia tăng, biến động trong cơ chế đấu thầu và tiến độ đầu tư các dự án lưới điện, cùng với tác động từ tình hình kinh tế vĩ mô toàn cầu như căng thẳng địa chính trị kéo dài, chính sách tiền tệ thận trọng và xu hướng suy giảm nhu cầu tại một số thị trường, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty không tránh khỏi những ảnh hưởng nhất định.

Trước tình hình đó, Hội đồng quản trị đã chủ động chỉ đạo và triển khai đồng bộ các giải pháp điều hành, tập trung nâng cao hiệu quả quản trị, tăng cường công tác giám sát hoạt động của Ban Điều hành nhằm đảm bảo Công ty duy trì hoạt động ổn định và thích ứng linh hoạt với biến động thị trường. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã kịp thời ban hành các chủ trương kiểm soát rủi ro tài chính, trong đó chú trọng hạn chế sử dụng đòn bẩy vay vốn, tăng cường quản lý dòng tiền, kiểm soát chặt chẽ chi phí, vật tư và hàng tồn kho, qua đó tối ưu hóa hiệu quả sử dụng nguồn lực.

Nhờ các giải pháp điều hành phù hợp và sự phối hợp chặt chẽ trong toàn hệ thống, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm cơ bản đạt được các mục tiêu đề ra, đặc biệt là các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận sau thuế và đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động.

Hội đồng quản trị đã thực hiện tốt vai trò định hướng, chỉ đạo và giám sát Ban Tổng Giám đốc trong việc triển khai đầy đủ, hiệu quả các nội dung theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

thường niên. Các thành viên Hội đồng quản trị phát huy tinh thần trách nhiệm, tham gia đầy đủ các phiên họp hoặc có ý kiến bằng văn bản theo quy định, đảm bảo chất lượng công tác quản trị. Các quyết nghị của Hội đồng quản trị được thông qua với sự đồng thuận cao, kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

### **b. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Tổng Giám Đốc**

Trong năm 2025, hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty được thực hiện dưới sự chỉ đạo và giám sát chặt chẽ của Hội đồng quản trị, đảm bảo tuân thủ định hướng và các Nghị quyết đã được thông qua.

Tổng Giám đốc đã duy trì chế độ báo cáo định kỳ và kịp thời tới Hội đồng quản trị về tình hình tài chính, đầu tư và hoạt động sản xuất kinh doanh. Trên cơ sở đó, Hội đồng quản trị thực hiện tốt vai trò giám sát, đồng thời có các chỉ đạo phù hợp nhằm điều chỉnh, nâng cao hiệu quả điều hành khi cần thiết.

Đối với các vấn đề phát sinh trong quá trình hoạt động, đặc biệt là các tình huống có tính chất đột xuất, Tổng Giám đốc đã chủ động báo cáo, xin ý kiến Hội đồng quản trị để kịp thời xử lý, đảm bảo hoạt động của Công ty được duy trì ổn định và hạn chế rủi ro.

Hội đồng quản trị ghi nhận và đánh giá cao sự nỗ lực của Tổng Giám đốc cùng Ban Điều hành trong việc triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Công tác điều hành nhìn chung được thực hiện nghiêm túc, có sự chủ động, linh hoạt, góp phần quan trọng vào việc hoàn thành các mục tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm 2025.

## **5. Kết luận:**

Trong năm 2025, Hội đồng quản trị đã nghiêm túc tổ chức triển khai và thực hiện các nội dung theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên. Trong bối cảnh môi trường kinh doanh còn tiềm ẩn nhiều khó khăn và thách thức, chịu tác động từ các yếu tố kinh tế vĩ mô và diễn biến thị trường, Hội đồng quản trị cùng Ban Điều hành đã chủ động, linh hoạt trong công tác điều hành và quản trị.

Với sự nỗ lực và phối hợp chặt chẽ giữa Hội đồng quản trị và Ban Điều hành, Công ty đã từng bước vượt qua khó khăn, kiểm soát tốt các rủi ro, kịp thời đưa ra các quyết sách phù hợp với tình hình thực tế. Nhờ đó, hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm 2025 đạt được những kết quả tích cực, góp phần củng cố nền tảng phát triển ổn định và bền vững cho Công ty trong các giai đoạn tiếp theo.

## **PHẦN II**

### **ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM 2026**

#### **I. Tình hình chung:**

Trong những năm gần đây, hoạt động sản xuất kinh doanh trong lĩnh vực thiết bị điện, đặc biệt là sản phẩm máy biến áp, tiếp tục đối mặt với nhiều thách thức. Giá nguyên vật liệu đầu vào có xu hướng biến động, áp lực cạnh tranh trên thị trường ngày càng gia tăng khi nhiều doanh

nghiệp đẩy mạnh đầu tư mở rộng sản xuất, nhất là tại các khu vực có tốc độ công nghiệp hóa và đô thị hóa cao.

Bên cạnh đó, yêu cầu của khách hàng ngày càng khắt khe hơn, không chỉ về chất lượng sản phẩm mà còn về giá thành và dịch vụ hậu mãi. Điều này đòi hỏi các doanh nghiệp trong ngành phải không ngừng nâng cao năng lực sản xuất, tối ưu chi phí và cải thiện chất lượng dịch vụ để duy trì và mở rộng thị phần. Dự báo trong thời gian tới, nguồn cung các sản phẩm máy biến áp và thiết bị điện phục vụ ngành điện và công nghiệp dân dụng sẽ tiếp tục gia tăng, làm gia tăng mức độ cạnh tranh trên thị trường.

Trong bối cảnh đó, Công ty vẫn duy trì được sự ổn định về đầu ra, từng bước củng cố tệp khách hàng và tạo nền tảng cho tăng trưởng trong giai đoạn tiếp theo.

Về mặt bằng sản xuất, trước yêu cầu phát triển dài hạn và phù hợp với quy hoạch sử dụng đất của Nhà nước, Công ty định hướng đầu tư, phát triển mặt bằng sản xuất mới theo hướng đồng bộ, hiện đại, nhằm nâng cao năng lực sản xuất cả về quy mô và chiều sâu. Đây là cơ sở quan trọng để Công ty nâng cao năng lực cạnh tranh, từng bước khẳng định vị thế của một nhà sản xuất máy biến áp có uy tín trên thị trường.

## **II. Mục tiêu:**

Trong năm 2026, Công ty tiếp tục xác định lĩnh vực sản xuất và sửa chữa máy biến áp là trụ cột trong hoạt động sản xuất kinh doanh, trong đó tập trung phát triển đồng bộ các dòng máy biến áp phân phối và máy biến áp truyền tải điện áp 110kV – 220kV, là các sản phẩm chủ lực, phù hợp với năng lực hiện có và mang lại hiệu quả kinh doanh ổn định.

Định hướng trong thời gian tới, Công ty tập trung đầu tư nâng cao năng lực sản xuất và sửa chữa máy biến áp truyền tải theo cả chiều rộng và chiều sâu; đồng thời mở rộng thị trường trên phạm vi toàn quốc, từng bước đẩy mạnh tại các khu vực trọng điểm về phát triển công nghiệp và hạ tầng điện, không giới hạn mà hướng đến khai thác đồng bộ các thị trường tiềm năng trên toàn quốc. Bên cạnh đó, Công ty từng bước triển khai tham gia đấu thầu và thực hiện các dự án theo hình thức tổng thầu (EPC) đối với các công trình trạm biến áp 110kV – 220kV, qua đó gia tăng giá trị và phạm vi hoạt động.

Công ty tiếp tục hoàn thiện cơ cấu sản phẩm và chính sách giá bán theo hướng linh hoạt, phù hợp với từng phân khúc khách hàng, trong đó tập trung vào các đối tượng khách hàng chủ lực như các đơn vị trong ngành điện, các khu công nghiệp, khu dân cư và các dự án phát triển hạ tầng. Đồng thời, từng bước mở rộng thị trường ngoài ngành điện, phát triển hệ thống phân phối và tìm kiếm cơ hội xuất khẩu nhằm đa dạng hóa nguồn doanh thu.

Song song đó, Công ty định hướng tăng cường hợp tác, liên kết với các đối tác chiến lược để tham gia thực hiện các dự án trọn gói, bao gồm các hạng mục từ cung cấp thiết bị, xây lắp đến hoàn thiện công trình trạm điện. Việc mở rộng theo chuỗi giá trị này sẽ góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh, tối ưu hiệu quả hoạt động và tạo nền tảng cho sự phát triển bền vững trong giai đoạn tiếp theo.

## **III. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026:**

### **1. Các chỉ tiêu chính (dự kiến):**

*Đvt: Triệu đồng*

STT	Chỉ tiêu	2026
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	920.000
2	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	69.000
3	Số nộp Ngân sách nhà nước	<i>Theo Luật định</i>
4	Tỷ lệ chia cổ tức	0
5	Vốn điều lệ	275.000

## 2. Giải pháp thực hiện:

Tập trung nguồn lực triển khai kế hoạch đầu tư xây dựng nhà máy mới nhằm nâng cao năng lực sản xuất, đáp ứng nhu cầu thị trường đối với các sản phẩm máy biến áp, đặc biệt là các dòng sản phẩm có công suất và điện áp cao. Việc đầu tư được định hướng theo hướng đồng bộ, hiện đại, phù hợp với chiến lược phát triển dài hạn của Công ty;

Không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị trên cơ sở tuân thủ chặt chẽ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; tiếp tục hoàn thiện hệ thống quy chế quản trị nội bộ, đảm bảo hoạt động điều hành thông suốt, minh bạch và hiệu quả, đồng thời phát huy năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý;

Tăng cường công tác giám sát hoạt động của Ban Điều hành, chú trọng kiểm soát chi phí, tối ưu hóa giá thành sản phẩm, nâng cao chất lượng hàng hóa và dịch vụ nhằm gia tăng sức cạnh tranh của sản phẩm trên thị trường;

Đẩy mạnh công tác quản trị nguồn nhân lực, bao gồm quy hoạch, đào tạo và phát triển đội ngũ cán bộ có trình độ chuyên môn cao; thực hiện chính sách đãi ngộ, tiền lương gắn với năng suất và hiệu quả công việc, đảm bảo công bằng và tạo động lực làm việc, đồng thời quan tâm nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động.

Kính thưa quý vị cổ đông!

*Nhìn chung, trong quá trình hoạt động, Hội đồng quản trị luôn hướng tới việc áp dụng các chuẩn mực quản trị công ty hiện đại, đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Công tác chỉ đạo, giám sát của Hội đồng quản trị đã góp phần hỗ trợ Ban Điều hành triển khai kịp thời, hiệu quả các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quyết định của Hội đồng quản trị.*

*Trong năm, Hội đồng quản trị duy trì sự ổn định về cơ cấu tổ chức và hoạt động, đảm bảo tính nhất quán trong công tác quản trị và điều hành, qua đó góp phần nâng cao hiệu quả triển khai các mục tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty.*

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025 và định hướng hoạt động năm 2026. Hội đồng quản trị kính mong nhận được sự quan tâm, đóng góp ý kiến của Quý vị Cổ đông để tiếp tục hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động trong thời gian tới.

-----  
Trân trọng cảm ơn và Kính báo cáo Quý vị cổ đông tham dự Đại hội .

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

## BÁO CÁO

### HOẠT ĐỘNG CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ĐỘC LẬP TRONG ỦY BAN KIỂM TOÁN NĂM 2025

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán.

Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị (“**HĐQT**”) trong Ủy ban Kiểm toán (“**UBKT**”) xin báo cáo kết quả hoạt động trong năm 2025 như sau:

#### I. VỀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

Cơ cấu tổ chức UBKT trong năm 2025 bao gồm:

Họ tên	Chức vụ		Nhiệm kỳ
Ông Nguyễn Văn Thơ	Thành viên độc lập HĐQT	Chủ tịch UBKT	2024-2029
Ông Nguyễn Văn Hằng	Thành viên HĐQT không điều hành	Thành viên UBKT	2024-2029

#### II. BÁO CÁO CỦA THÀNH VIÊN ĐỘC LẬP HĐQT TRONG ỦY BAN KIỂM TOÁN

Luật Doanh nghiệp 2020 quy định trường hợp Công Ty không tổ chức quản lý và hoạt động theo mô hình có Ban Kiểm soát thì ít nhất 20% số thành viên HĐQT phải là thành viên độc lập và phải thành lập Ủy ban Kiểm toán trực thuộc HĐQT. Các tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ủy ban Kiểm toán và chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Kiểm toán được quy định tại Luật Doanh nghiệp 2020 và Nghị định 155/2020/NĐ-CP. Trên cơ sở này, HĐQT đã thông qua:

- Thành lập ủy ban Kiểm toán (Nghị quyết số 03/2024/EMC/ĐHĐCĐ-CĐTĐ-HĐQT ngày 16/04/2024).

- Ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán phù hợp với các quy định pháp luật (Quy chế được ban hành kèm theo Nghị quyết số 006/2025/ĐHĐCĐ-CĐTĐ-HĐQT ban hành ngày 23/05/2025).

Trong năm 2025, UBKT đã thực hiện giám sát hoạt động của HĐQT và Ban điều hành trong năm tài chính 2025 trên các phương diện cụ thể như sau:

##### 1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban Kiểm toán

Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của UBKT và từng thành viên UBKT tuân thủ đúng theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công Ty và Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông (“**ĐHĐCĐ**”) đã được thông qua.

##### 2. Tổng kết các cuộc họp của UBKT

Trong năm 2025, UBKT đã tiến hành họp định kỳ 06 tháng 01 lần để tổng kết nâng cao kỹ năng quản lý, giám sát của mình theo đúng Quy chế hoạt động của UBKT đã được HĐQT thông qua.

### **3. Kết quả giám sát đối với Báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công Ty**

Báo cáo tài chính được lập và công bố phù hợp với chuẩn mực kế toán và các quy định của pháp luật hiện hành. Báo cáo tài chính được lập phản ánh hợp lý, trung thực tình hình tài chính của Công ty.

Các nghị quyết, quyết định được ban hành hợp lệ, đúng thẩm quyền và tuân thủ chế độ công bố thông tin đối với công ty đại chúng quy mô lớn.

Công ty kiểm toán được lựa chọn đảm bảo độ tin cậy, trung thực, tuân thủ thời hạn kiểm toán, tuân thủ các quy định về nghề nghiệp, đảm bảo tính độc lập, khách quan khi đưa ra các ý kiến kiểm toán và tuân thủ chế độ công bố thông tin đối với công ty đại chúng quy mô lớn.

- Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ của công ty đạt 878.134 triệu đồng, tăng 63,68% so với năm 2023, tăng 23,14% so với năm 2024, đạt 100% so với kế hoạch 2025.
- Lợi nhuận sau thuế của công ty đạt 52.437 triệu đồng, tăng 1.649,6% so với năm 2023, tăng 89,43% so với năm 2024, đạt 100% so với kế hoạch 2025.

### **4. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty và người nội bộ Công ty; người có liên quan của người nội bộ với Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát**

Công ty đã tuân thủ quy định có liên quan về thẩm quyền phê duyệt, theo dõi và thuyết minh giao dịch giữa Công ty và người nội bộ Công ty; người có liên quan của người nội bộ với Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát. Các giao dịch này đã được công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật.

### **5. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro tại Công ty**

UBKT đã phối hợp với Ban điều hành Công ty để thường xuyên bám sát diễn biến thị trường, dự báo và đề ra các phương án kinh doanh phù hợp nhằm hạn chế các rủi ro môi trường, kinh tế, luật pháp, rủi ro đặc thù ngành và các rủi ro khác.

Ban điều hành Công ty đã thực hiện rà soát, bổ sung và cập nhật hoặc ban hành kịp thời các quy chế/hướng dẫn tổ chức và hoạt động các phòng ban chuyên môn, các quy định liên quan tới hoạt động vận hành, nâng cao hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

UBKT đã nhận diện các quy định pháp luật thay đổi có liên quan đến hoạt động của thành viên HĐQT, Ủy ban Kiểm toán và kiểm toán nội bộ; tư vấn cho HĐQT cách thức tổ chức phù hợp với quy định pháp luật mới, thông lệ thị trường và nhu cầu của Công ty.

### **6. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng Giám Đốc và người điều hành khác của Công ty**

#### **6.1. Tuân thủ quy định tổ chức các cuộc họp HĐQT:**

- Các cuộc họp HĐQT đã được thực hiện bằng việc triệu tập hoặc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản theo quy định về trình tự, thủ tục được nêu tại Điều lệ Công Ty. Các nội dung trong cuộc họp HĐQT hoặc tại Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT được báo cáo, thảo luận và đánh giá đầy đủ trên tinh thần công khai, công bằng, minh bạch và cẩn thận để đưa ra những định hướng và giải pháp tốt nhất cho Công Ty;

- Định kỳ hàng quý, HĐQT đều tổ chức họp đánh giá, cập nhật tình hình kinh doanh, tình hình tài chính, từ đó thảo luận và đưa ra các quyết sách phù hợp về chiến lược phát triển, hệ thống quản lý, xây dựng và điều chỉnh liên tục các quyết sách quản trị cần thiết cho Công ty;

- Các quyết định của HĐQT tại các cuộc họp hoặc kết quả kiểm phiếu sau khi thực hiện thủ tục lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản là phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên và phù hợp với chiến lược đã được thông qua và báo cáo tại ĐHĐCĐ.

### **6.2. Hoạt động giám sát đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành:**

UBKT đã thực hiện giám sát Ban điều hành và các cán bộ quản lý trong việc: tổ chức thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ, việc triển khai các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, công tác điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật, tuân thủ Điều lệ Công ty nhưng không làm ảnh hưởng đến tính chủ động, sáng tạo của Ban điều hành.

### **7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa UBKT với HĐQT và Tổng Giám đốc và các cổ đông**

UBKT tích cực phối hợp với HĐQT, Tổng Giám đốc và các cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ tuân thủ theo quy định Quy chế hoạt động UBKT đã được ban hành.

### **III. KIẾN NGHỊ CỦA UBKT TRONG NĂM 2026**

Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động giám sát, kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro, Ủy ban Kiểm toán (UBKT) kiến nghị Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành triển khai kế hoạch hoạt động năm 2026 với các định hướng trọng tâm như sau:

#### **1. Hoàn thiện hệ thống quản trị và kiểm soát nội bộ**

Tiếp tục rà soát, cập nhật và hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định, quy trình quản trị – điều hành nội bộ theo hướng chuẩn hóa, minh bạch và đồng bộ các thông lệ quản trị tiên tiến.

Đặc biệt, chú trọng xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ mang tính phòng ngừa, phát hiện sớm và xử lý kịp thời các rủi ro phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

#### **2. Tăng cường vai trò giám sát và phản biện độc lập**

Đẩy mạnh cơ chế phối hợp và tổ chức các phiên làm việc định kỳ giữa Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị với Ban Điều hành nhằm:

- Nâng cao chất lượng phản biện độc lập trong quá trình ra quyết định;
- Gia tăng tính minh bạch, khách quan trong quản trị doanh nghiệp;
- Kịp thời nhận diện, cảnh báo và hạn chế các rủi ro tiềm ẩn trong hoạt động điều hành.

#### **3. Nâng cao hiệu quả hoạt động của Ủy ban Kiểm toán**

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị;

Đồng thời, chủ động triển khai các chương trình kiểm tra chuyên đề, đánh giá hiệu quả hoạt động của từng bộ phận nhằm nâng cao năng lực quản trị tổng thể của Công ty.

#### **4. Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo quy định**

Ủy ban Kiểm toán cam kết thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của UBKT; đồng thời chủ động đề xuất các giải pháp cải tiến phù hợp với tình hình thực tiễn nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty an toàn, hiệu quả và phát triển bền vững.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét thông qua toàn văn Báo cáo

#### **Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**THÀNH VIÊN ĐỘC LẬP HĐQT TRONG UBKT  
CHỦ TỊCH UBKT**

**NGUYỄN VĂN THƠ**

Số: 010.26/BC-TGD-EMC

Tp.HCM, ngày 08 tháng 05 năm 2026

## BÁO CÁO CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC

### I. Thông tin chung:

#### 1. Thông tin khái quát:

- Tên giao dịch: Công ty cổ phần Cơ Điện Thủ Đức.
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và mã số thuế số: 0301824508.
- Vốn điều lệ: 155.000.000.000 đồng (Một trăm năm mươi năm tỷ đồng).
- Mã cổ phiếu: EMC

#### 2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:

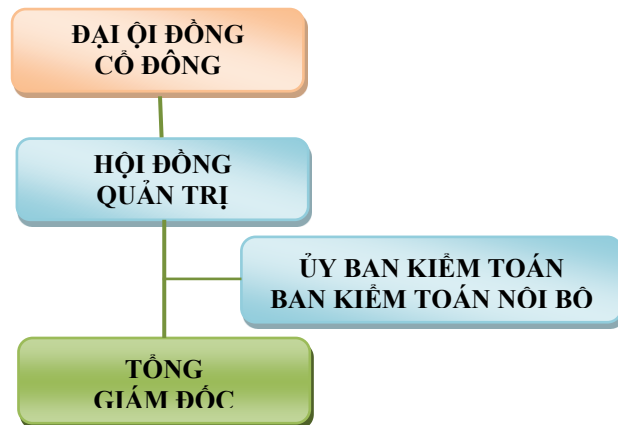
**2.1. Ngành nghề kinh doanh:** Sản xuất mô tơ, máy phát, biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện; Sửa chữa thiết bị điện; Lắp đặt hệ thống điện; Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê; Sản xuất dây, cáp điện và điện tử khác; Sản xuất mô tơ, máy phát, biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện; Đại lý du lịch; Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại; Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất; Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác; Xây dựng công trình công ích khác; Sản xuất điện; Truyền tải và phân phối điện; Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương; Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa; Vận tải hàng hóa bằng đường bộ; Dịch vụ lưu trú ngắn ngày; Cho thuê xe có động cơ; Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh.

#### 2. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý:

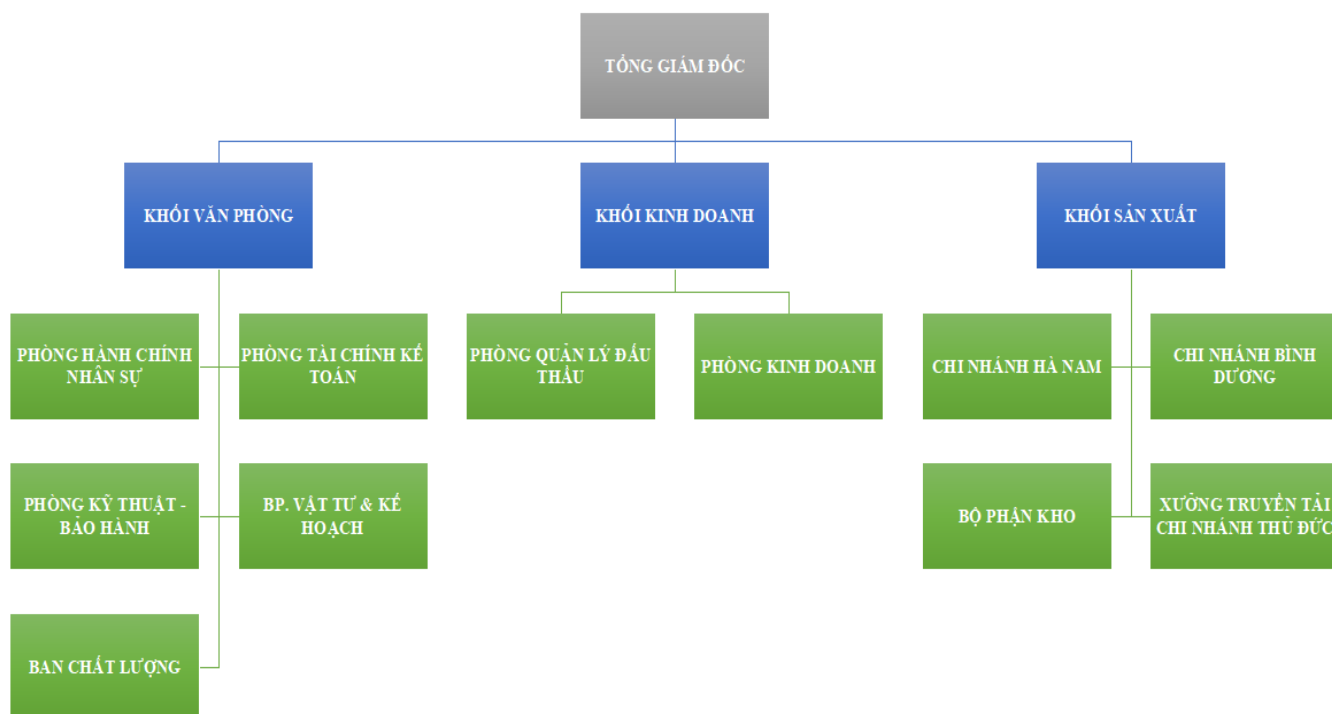
##### 2.1. Mô hình quản trị:

Mô hình quản trị công ty EMC, tuân thủ quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp:

- Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền cao nhất công ty
- Hội đồng quản trị, có Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị.
- Tổng giám đốc.



## 2.2. Cơ cấu bộ máy quản lý:



## II. Tình hình hoạt động trong năm:

### 1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh:

#### 1.1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm:

*Đvt: triệu đồng*

STT	Chỉ tiêu	2023	2024	2025
1	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	536.510	713.090	878.134
2	Lợi nhuận thuần từ HĐKD	4.186	34.479	65.654
3	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	2.997	27.682	52.437
4	Lợi nhuận sau thuế của cổ đông công ty.	2.997	27.682	52.437
5	Tăng trưởng doanh thu thuần	-29,71%	33%	23%
6	Tăng trưởng lợi nhuận HĐKD	322,8%	723,7%	90,42%
7	Tăng trưởng lợi nhuận sau thuế	440%	823,7%	89,43%

*Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2023-2025*

Trong năm 2025, bối cảnh kinh tế trong nước tiếp tục tiềm ẩn nhiều yếu tố rủi ro, ảnh hưởng đến triển vọng tăng trưởng trong dài hạn. Đối với ngành thiết bị điện nói chung và lĩnh vực sản xuất máy biến áp nói riêng, áp lực cạnh tranh gia tăng cùng với những khó khăn nội tại của nền kinh tế đã tác động nhất định

đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp trong ngành, trong đó có Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức.

Trước những thách thức đó, với sự nỗ lực của tập thể người lao động cùng sự chỉ đạo quyết liệt của Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc, Công ty đã chủ động, linh hoạt trong công tác điều hành, triển khai các giải pháp sản xuất kinh doanh phù hợp với từng giai đoạn nhằm thích ứng với biến động của thị trường và phân đầu hoàn thành các mục tiêu kế hoạch đề ra.

Mặc dù gặp nhiều khó khăn, Công ty đã tích cực triển khai các giải pháp đồng bộ về kinh tế – kỹ thuật, tăng cường kiểm soát chi phí, tối ưu hóa nguồn lực để bù đắp các yếu tố chi phí gia tăng. Nhờ đó, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch năm 2025 được Đại hội đồng cổ đông thông qua đạt được những kết quả nhất định, cụ thể như sau:

- Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ của công ty đạt 878.134 triệu đồng, tăng 63,68% so với năm 2023, tăng 23,14% so với năm 2024, đạt 100% so với kế hoạch 2025.
- Lợi nhuận sau thuế của công ty đạt 52.437 triệu đồng, tăng 1.649,6% so với năm 2023, tăng 89,43% so với năm 2024, đạt 100% so với kế hoạch 2025.

## 1.2. Tình hình biến động các khoản chi phí:

*Đvt: triệu đồng*

STT	Hạng mục chi phí	2023	2024	2025
1	Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	500.747	639.798	769.264
2	Chi phí bán hàng	13.689	16.666	15.415
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp	9.974	18.970	21.029
4	Chi phí tài chính	8.512	3.489	8.747
5	Chi phí khác	758	189	1.856
	<b>Tổng chi phí</b>	<b>533.681</b>	<b>662.039</b>	<b>816.311</b>
	<b>Tỷ trọng chi phí</b>			
1	Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	93.83%	96.64%	94,2%
2	Chi phí bán hàng	2.57%	2.52%	1,89%
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp	1.87%	0.29%	2,58%
4	Chi phí tài chính	1.59%	0.53%	1,07%
5	Chi phí khác	0.14%	0.03%	1,23%

*Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2023-2025*

## 2. Tổ chức và nhân sự

### 2.1. Danh sách Ban điều hành:

- Ông: **VÕ TIẾN DŨNG** - *Tổng Giám đốc (từ 18/04/2021)*

Số lượng cổ phần nắm giữ: 4.482.435 cổ phần, trong đó:

- Số cổ phần cá nhân sở hữu: 4.482.435 cổ phần.

Từ tháng/năm	Đến tháng/năm	Chức danh
1/1/2020	17/4/2021	Giám đốc kinh doanh – CTCP Cơ Điện Thủ Đức
18/4/2021	Đến nay	Tổng giám đốc – CTCP Cơ Điện Thủ Đức

- Bà: **NGUYỄN THỊ HIÊN NGA: TP. KTTC (từ 23/07/2024)**

- Số lượng cổ phần sở hữu: 0 cổ phần.

Từ tháng/năm	Đến tháng/năm	Chức danh
23/07/2024	Đến nay	<b>Trưởng phòng KTTC - CTCP Cơ Điện Thủ Đức</b>

## 2.2. Nguồn nhân lực và chính sách người lao động:

+ **Số lượng cán bộ, nhân viên:**

- Số lượng cán bộ, nhân viên tính đến ngày 31/12/2025

STT	Phân loại lao động	Số lượng (người)	Tỉ trọng (%)
<b>I</b>	<b>Số lượng nhân viên</b>	<b>285</b>	<b>100%</b>
<b>II</b>	<b>Phân theo trình độ lao động</b>		
1	Trình độ trên đại học	0	0%
2	Trình độ đại học	23	8%
3	Trình độ dưới đại học	262	92%
<b>III</b>	<b>Phân loại theo giới tính</b>		
1	Nam	233	82%
2	Nữ	52	18%
<b>IV</b>	<b>Phân loại theo thời gian</b>		
1	Lao động không thuộc diện ký Hợp đồng lao động	0	0%
2	Hợp đồng dài hạn	15	5%
3	Hợp đồng ngắn hạn	270	95%

- **Chính sách đối với người lao động:**

Công ty luôn chú trọng công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, xem đây là một trong những yếu tố then chốt nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh và phát triển bền vững. Hàng năm, Công ty xây dựng kế hoạch đào tạo và tổ chức triển khai đồng bộ với nhiều nội dung phù hợp với từng nhóm đối tượng.

✓ **Chính sách đào tạo:**

+ Đào tạo hội nhập: Tổ chức cho nhân viên mới nhằm giúp nhanh chóng nắm bắt công việc, hiểu rõ cơ cấu tổ chức, nội quy lao động và các quy định nội bộ, tạo điều kiện hòa nhập hiệu quả vào môi trường làm việc;

+ Đào tạo hệ thống quản lý chất lượng: Duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 thông qua việc phổ biến quy trình, quy định và nâng cao nhận thức về chất lượng trong toàn Công ty;

+ Huấn luyện an toàn lao động: Tổ chức định kỳ các chương trình về an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, sơ cứu, cấp cứu nhằm đảm bảo môi trường làm việc an toàn và nâng cao ý thức phòng ngừa rủi ro;

+ Đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ: Triển khai các chương trình đào tạo nội bộ về kỹ năng bán hàng, kiến thức sản phẩm, quy trình sản xuất và quản lý chất lượng, góp phần nâng cao hiệu quả công việc;

+ Đào tạo kỹ năng quản lý: Tập trung phát triển kỹ năng quản lý, kỹ năng lãnh đạo cho đội ngũ cán bộ cấp trung nhằm nâng cao năng lực điều hành và hiệu quả phối hợp trong công việc;

+ Đào tạo nâng cao tay nghề: Tổ chức đào tạo cho công nhân mới, đào tạo nâng bậc, đào tạo công nghệ mới cho công nhân hiện hữu, kết hợp với hình thức kèm cặp tại chỗ để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực sản xuất;

+ Khuyến khích đào tạo bên ngoài: Tạo điều kiện và khuyến khích người lao động tham gia các khóa đào tạo chuyên sâu bên ngoài nhằm nâng cao trình độ chuyên môn và cập nhật kiến thức mới của ngành;

+ Phát triển nguồn nhân lực kế cận: Từng bước xây dựng lộ trình phát triển nghề nghiệp, tạo nguồn cán bộ kế thừa và đảm bảo sự phát triển ổn định, bền vững của Công ty.

#### ✓ **Chính sách tiền lương, thưởng:**

Công ty xây dựng và áp dụng hệ thống tiền lương, thưởng phù hợp với đặc thù hoạt động sản xuất kinh doanh, đảm bảo tính cạnh tranh và tuân thủ quy định pháp luật. Cụ thể:

+ Hệ thống tiền lương, thưởng: Công ty xây dựng quy chế trả lương, thưởng, thang bảng lương và các khoản phụ cấp phù hợp với ngành nghề hoạt động, đảm bảo người lao động được hưởng đầy đủ chế độ theo quy định của Nhà nước, tương xứng với trình độ, vị trí công việc, năng lực và mức độ đóng góp của từng cá nhân;

+ Nguyên tắc trả lương: Tiền lương được chi trả gắn với hiệu quả công việc, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả sản xuất kinh doanh, qua đó tạo sự công bằng, minh bạch và khuyến khích người lao động nâng cao năng suất lao động;

+ Cơ chế trả lương theo sản lượng: Công ty áp dụng hình thức trả lương gắn với sản lượng sản xuất và tiêu thụ theo tháng, quý, năm, trên cơ sở vị trí công việc và kết quả đánh giá thực hiện công việc của từng cá nhân;

+ Chính sách thưởng: Thực hiện các chính sách thưởng phù hợp nhằm động viên, khuyến khích người lao động hoàn thành và vượt chỉ tiêu, góp phần thúc đẩy hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

#### ✓ **Các chế độ, chính sách khác với người lao động:**

Công ty thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của Bộ luật Lao động, đồng thời chú trọng nâng cao điều kiện làm việc và chăm lo đời sống cho người lao động, cụ thể:

+ Thực hiện chế độ theo quy định: Đảm bảo đầy đủ các quyền lợi về tiền lương, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và các chế độ khác theo quy định của pháp luật hiện hành;

+ Chăm sóc sức khỏe người lao động: Thực hiện các chính sách chăm sóc sức khỏe phù hợp với quy định và điều kiện thực tế của Công ty, đồng thời mua bảo hiểm tai nạn 24/7 cho người lao động nhằm nâng cao mức độ bảo vệ và an tâm trong quá trình làm việc;

+ Công tác an toàn lao động: Luôn chú trọng công tác bảo hộ lao động, an toàn – vệ sinh lao động và phòng cháy chữa cháy, đảm bảo môi trường làm việc an toàn cho người lao động;

+ Điều kiện làm việc: Trang bị đầy đủ phương tiện làm việc và bảo hộ lao động, đồng thời áp dụng các biện pháp cải thiện môi trường làm việc như giảm bụi, giảm tiếng ồn và các yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe;

+ Chính sách hỗ trợ, phụ cấp: Thực hiện các khoản phụ cấp phù hợp đối với người lao động làm việc trong môi trường nặng nhọc, độc hại, góp phần ổn định đời sống và tạo động lực làm việc lâu dài.

### **3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án:**

#### **3.1. Các khoản đầu tư lớn trong năm 2025:**

Trong năm 2025, Công ty tập trung vào việc hoàn thiện, khai thác hiệu quả các hạng mục đã đầu tư, đồng thời tiếp tục rà soát, tối ưu hóa quy trình công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Trong kỳ, Công ty không phát sinh các dự án đầu tư lớn.

**3.2. Các công ty con, công ty liên kết:** Không có

**4. Tình hình tài chính:**

**4.1. Tình hình tài chính:**

*Đvt: triệu đồng*

Chỉ tiêu	2024	2025	% tăng/giảm
Tổng giá trị tài sản	607.929	582.853	-4,1%
Doanh thu thuần	713.090	878.134	23,1%
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	34.479	65.654	90,42%
Lợi nhuận khác	177	-1.805	-919,8%
Lợi nhuận sau thuế	27.682	52.437	89,43%
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	0%	0	0

*Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2024-2025*

**4.2. Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:**

*Đvt: triệu đồng*

Chỉ tiêu	2024	2025
<b>1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</b>		
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:	0	
Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn	1,32	1,46
+ Hệ số thanh toán nhanh	0	
Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho	2,61	1,90
Nợ ngắn hạn	0	
<b>2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</b>		
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản	68%	57,26%
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	212%	133,96%
<b>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</b>		
+ Vòng quay hàng tồn kho	0	

Chỉ tiêu	2024	2025
Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân	3,06	3
+ Vòng quay TTS	0	
Doanh thu thuần/Tổng tài sản	1,17	1,51
<b>4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</b>		
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	14,22%	5,97%
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu	4,55%	21,05%
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản	4,84%	9%
+ Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	14,22%	7,68%

**5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu**

**5.1. Cổ phần tại thời điểm ngày 31/12/2025, cơ cấu vốn điều lệ của Công ty như sau:**

- Tổng số cổ phần: **15.500.000** (Mười năm triệu năm trăm cổ phần).
- Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng/cổ phần.
- Số lượng cổ phần chuyển nhượng tự do: 15.500.000 cổ phần.
- Số lượng cổ phần hạn chế chuyển nhượng: 0 cổ phần.

**5.2. Cơ cấu cổ đông:**

Thông tin chi tiết về cơ cấu cổ đông:

STT	Loại hình sở hữu	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ sở hữu	Số lượng cổ đông	Cơ cấu cổ đông	
					Tổ chức	Cá nhân
1	<b>Cổ đông nhà nước:</b> Tập đoàn điện lực Việt Nam.	0	0	0	0	0
2	<b>Cổ đông sáng lập/ cổ đông FDI</b>	0	0	0	0	0
	- Trong nước	0	0	0	0	0
	- Nước ngoài	0	0	0	0	0
3	<b>Cổ đông lớn:</b>	14.767.574	95,27%	5	0	5
	- Trong nước	14.767.574	95,27%	5	0	5
	- Nước ngoài	0	0	0	0	0
4	<b>Cổ đông nhỏ:</b>	732.426	4,73%	0	0	0
	- Trong nước	706.926	4,56%	669	0	669
	- Nước ngoài	25.500	0,17%	3	0	3
	<b>Tổng cộng</b>	<b>15.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

(Ghi chú: Theo danh sách cổ đông chốt tại thời điểm ngày 04/04/2026)

### 5.3. Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu:

Từ cuối tháng 03/2018, trong cơ cấu vốn sở hữu CTCP, Công ty đã thoái hết toàn bộ phần vốn nhà nước (trước đây do EVN nắm giữ).

Giao dịch cổ phiếu quỹ: Tính đến thời điểm hiện tại, Công ty không có cổ phiếu quỹ.

**5.4. Các chứng khoán khác:** nắm giữ 30.000 cổ phần của Công ty cổ phần Đầu Tư – Thương Mại - Dịch vụ Điện lực.

### 6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của công ty:

**6.1. Tác động lên môi trường :** Không có

#### 6.2. Quản lý nguồn nguyên vật liệu

a) Tổng lượng nguyên vật liệu chính được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức trong năm:

NGUYÊN VẬT LIỆU CHÍNH	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG
TOLE SILIC	Kg	2.375.158
ĐỒNG LÁ	Kg	629.153
ĐỒNG TRẮNG MEN	Kg	221.700
ĐỒNG DẸP	Kg	110.836
ĐỒNG THANH	Kg	15.543
GIẤY, BÌA CÁCH ĐIỆN	Kg	111.537
DẦU CÁCH ĐIỆN	Lít	2.311.730

b) Tỷ lệ phần trăm nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức: *Không có.*

### 6.3. Tiêu thụ năng lượng

a) Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp:

- Tổng số năng lượng tiêu thụ trực tiếp trong năm 2025: 688.302 Kw/h.

b) Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả: *Không có*

c) Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng (cung cấp các sản phẩm và dịch vụ tiết kiệm năng lượng hoặc sử dụng năng lượng tái tạo); báo cáo kết quả của các sáng kiến này: *Không có.*

### 6.4. Tiêu thụ nước:

a) Nguồn cung cấp nước và lượng nước sử dụng: Công ty cổ phần cấp nước Thủ Đức cung cấp; Tiêu thụ bình quân: 66 m<sup>3</sup>/ngày.

b) Tỷ lệ phần trăm và tổng lượng nước tái chế và tái sử dụng: *Không có.*

### 6.5. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường:

Công ty luôn chịu sự kiểm tra và giám sát của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về môi trường. Trong năm 2025, Công ty không bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường

### 6.6. Chính sách liên quan đến người lao động:

a) Số lượng lao động tính đến 31/12/2025 là 285 người, với mức thu nhập bình quân đối với người lao động: 9.596.000 đồng/người/tháng.

b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động:

Công ty luôn chú trọng công tác đảm bảo an toàn, sức khỏe và nâng cao phúc lợi cho người lao động thông qua các hoạt động cụ thể như sau:

+ Trang bị bảo hộ lao động: Thực hiện cấp phát đầy đủ, kịp thời trang thiết bị bảo hộ lao động cho từng vị trí, bộ phận, đặc biệt là khối sản xuất, nhằm đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc;

+ Cải thiện môi trường làm việc: Thường xuyên tổ chức vệ sinh, sắp xếp kho bãi và khu vực làm việc gọn gàng, sạch sẽ; đồng thời áp dụng các biện pháp giảm thiểu bụi, tiếng ồn và các yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe, hướng đến môi trường làm việc an toàn, thân thiện;

+ Chính sách bảo hiểm: Thực hiện mua bảo hiểm tai nạn 24/7 cho toàn thể cán bộ công nhân viên, góp phần nâng cao mức độ bảo vệ và an tâm trong quá trình làm việc;

+ Chăm sóc sức khỏe người lao động: Quan tâm triển khai các chính sách chăm sóc sức khỏe phù hợp với điều kiện thực tế, góp phần nâng cao thể trạng và đảm bảo khả năng làm việc của người lao động.

c) Hoạt động đào tạo người lao động:

Công ty triển khai các hoạt động đào tạo nhằm nâng cao năng lực chuyên môn và kỹ năng cho người lao động, cụ thể:

+ Đào tạo công nhân kỹ thuật: Tổ chức đào tạo với thời lượng trung bình từ 20 đến 30 giờ/người/năm nhằm nâng cao tay nghề, đáp ứng yêu cầu sản xuất và vận hành thực tế;

+ Đào tạo chuyên môn, công nghệ: Tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ nghiên cứu, thiết kế và phát triển công nghệ tham gia các hội thảo, chương trình đào tạo chuyên ngành nhằm cập nhật kiến thức và xu hướng mới;

+ Phát triển kỹ năng và học tập liên tục: Khuyến khích và hỗ trợ người lao động tham gia các khóa đào tạo ngắn hạn, dài hạn phù hợp với nhu cầu công việc, góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp và cơ hội phát triển;

+ Đào tạo an toàn lao động: Tổ chức các chương trình huấn luyện về an toàn vệ sinh lao động và phòng cháy chữa cháy theo quy định, nhằm nâng cao ý thức tuân thủ và đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc.

#### **6.7. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương:**

Các hoạt động đầu tư cộng đồng và hoạt động phát triển cộng đồng khác, bao gồm hỗ trợ tài chính nhằm phục vụ cộng đồng: Luôn tham gia đóng góp khi địa phương tổ chức các hoạt động.

#### **6.8. Báo cáo liên quan đến hoạt động thị trường vốn xanh theo hướng dẫn của Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước:**

Thực hiện Chiến lược quốc gia về tăng trưởng xanh được Chính phủ phê duyệt, với các định hướng trọng tâm gồm:

+ Giảm phát thải khí nhà kính, thúc đẩy sử dụng năng lượng sạch và năng lượng tái tạo;

+ Xanh hóa hoạt động sản xuất;

+ Thúc đẩy tiêu dùng bền vững, Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức đã từng bước triển khai các hoạt động phù hợp với định hướng phát triển bền vững của quốc gia.

Trong những năm qua, Công ty đã chủ động đầu tư, cải tiến công nghệ và đẩy mạnh sản xuất các sản phẩm máy biến áp theo hướng nâng cao hiệu suất sử dụng năng lượng, góp phần giảm tổn thất điện năng trong quá trình vận hành. Đây là định hướng phù hợp với xu thế phát triển của ngành thiết bị điện, đồng thời thể hiện cam kết của Công ty trong việc cung cấp các sản phẩm thân thiện với môi trường.

Bên cạnh đó, Công ty từng bước ứng dụng các yếu tố phát triển bền vững vào hoạt động sản xuất kinh doanh, hướng tới tối ưu hóa sử dụng tài nguyên, nâng cao hiệu quả vận hành và giảm thiểu tác động đến môi trường.

Thông qua các hoạt động trên, Công ty không chỉ nâng cao giá trị sản phẩm và hiệu quả sử dụng cho khách hàng, mà còn góp phần thực hiện mục tiêu tăng trưởng xanh, hướng tới mô hình phát triển bền vững và giảm phát thải trong dài hạn.

### III. Báo cáo và đánh giá của Ban Tổng Giám đốc

#### 1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

*Đvt: triệu đồng*

ST T	Chỉ tiêu	Kế hoạch 2025	Thực hiện 2025	Tỷ lệ thực hiện 2025	Thực hiện 2024	Tỷ lệ thực hiện 2025/2024
1	Doanh thu thuần	900	878.134	98%	713.090	123%
2	Lợi nhuận sau thuế	60	52.437	87%	27.682	189%
3	Thu nhập trên mỗi cổ phần (EPS) (đồng)				0,06	

Trong năm 2025 lợi nhuận sau thuế đạt 100% so kế hoạch mà Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 đề ra; tăng 189% so với năm 2024. Nhìn chung, Công ty hoàn thành kế hoạch doanh thu mà Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 đề ra, lợi nhuận sau thuế năm 2025 - đạt 52.437 triệu đồng.

#### Cơ cấu doanh thu 2023-2025:

*Đvt: triệu đồng*

Khoản mục	2023		2024		2025	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng
Doanh thu bán hàng	449.626	95,59%	689.653	96,71%	806.814	91,88%
Doanh thu cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	23.674	4,41%	2.437	3,29%	71.320	8,12%
<b>Tổng</b>	<b>536.511</b>		<b>713.090</b>		<b>878.134</b>	

#### Cơ cấu lợi nhuận gộp 2023-2025:

*Đvt: triệu đồng*

Chỉ tiêu	2023		2024		2025	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng
Lợi nhuận gộp từ hoạt động bán hàng	32.704	91,4%	66.472	90,69%	83.120	76,35%
Lợi nhuận gộp từ cung cấp dịch vụ	3.059	8,6%	6.820	9,31%	25.750	23,65%
<b>Tổng</b>	<b>35.763</b>		<b>73.292</b>		<b>108.870</b>	

#### Tỷ suất lợi nhuận gộp/doanh thu 2023-2025:

Chỉ tiêu	2023	2024	2025
Tỷ suất LN gộp bán hàng/ doanh thu bán hàng	6,4%	9,64%	10,30%
Tỷ suất LN gộp dịch vụ và khác/ doanh thu dịch vụ và khác	12,9%	2,91%	36,10%

Tỷ suất LN gộp/ doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	6,67%	10,28%	12,40%
--	-------	--------	--------

## 2. Tình hình tài chính:

### 2.1. Tình hình tài sản:

Tại thời điểm 31/12/2025, tổng tài sản của Công ty cổ phần Cơ Điện Thủ Đức đạt 582 tỷ đồng, giảm 25 tỷ tương ứng giảm 4,1% so với năm 2024. Xét về mặt cơ cấu thì tài sản ngắn hạn giảm 11,15% chiếm 83,41% tổng tài sản và tài sản dài hạn tăng 59,1% chiếm 16,59% tổng tài sản.

*Đvt: triệu đồng*

Khoản mục	2024		2025		Tăng/giảm so với đầu năm	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	%
<b>A. Tài sản ngắn hạn</b>	<b>547.139</b>	<b>90%</b>	<b>486.136</b>	<b>83,41%</b>	<b>-61.003</b>	<b>-11,15%</b>
I. Tiền và tương đương tiền	162.210	26,68%	104.092	17,86%	-58.118	-35,83%
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	2.500	0,41%	1.422	0,24%	-1.078	-43,12%
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	171.649	28,24%	114.581	19,66%	-57.068	-33,25%
IV. Hàng tồn kho	209.349	34,44%	256.338	43,98%	46.989	22,45%
V. Tài sản ngắn hạn khác	1.431	0,24%	9.702	1,66%	8.271	577,99%
<b>B. Tài sản dài hạn</b>	<b>60.790</b>	<b>10%</b>	<b>96.717</b>	<b>16,59%</b>	<b>35.927</b>	<b>59,10%</b>
I. Các khoản phải thu dài hạn	0	0				
II. Tài sản cố định	60.092	9,88%	85.035	14,59%	24.943	41,51%
III. Tài sản dở dang dài hạn	0	0	10.146	1,74%	<b>10.146</b>	<b>100%</b>
IV. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	81	0,01%	87	0,01%	6	7,4%
V. Tài sản dài hạn khác	618	0,1%	131	0,02%	-487	-78,80%
<b>TỔNG TÀI SẢN</b>	<b>607.929</b>	<b>100%</b>	<b>582.853</b>	<b>100%</b>		

### 2.2. Tình hình nợ phải trả:

Tổng nợ phải trả của công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức tại ngày 31/12/2025 là 333 tỷ đồng chiếm 57,26% tổng nguồn vốn, giảm 79 tỷ đồng tương đương giảm 15,76% so với năm 2024. Nợ ngắn hạn chủ yếu là các khoản nợ thương mại như phải trả cho người bán 138 tỷ đồng, người mua trả tiền trước 13 tỷ đồng.

Tổng nợ vay của công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức tại ngày 31/12/2025 là 159 tỷ đồng.

*Đvt: triệu đồng*

Khoản mục	2024		2025		Tăng/giảm so với đầu năm	
	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	Tỷ trọng	Giá trị	%
<b>A. Nợ phải trả</b>	<b>413.263</b>	<b>67,98%</b>	<b>333.723</b>	<b>57,26%</b>	<b>-79.540</b>	<b>-15,77%</b>
I. Nợ ngắn hạn	413.255	67,977%	333.715	57,26%	-79,540	-15,76%
II. Nợ dài hạn	8	0,001%	8	0,001%	0	0
<b>B. Nguồn vốn chủ sở hữu</b>	<b>194.667</b>	<b>32,02%</b>	<b>249.130</b>	<b>42,74%</b>	<b>54.463</b>	<b>33,48%</b>
I. Vốn chủ sở hữu	194.667	32,02%	249.130	42,74%	54.463	33,48%
II. Nguồn kinh phí và các quỹ khác	0	0				
<b>TỔNG NGUỒN VỐN</b>	<b>607.929</b>	<b>100,00%</b>	<b>582.853</b>	<b>100,00%</b>	<b>-25.076</b>	<b>-4,12%</b>

### 3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý:

Trong năm 2025, Công ty đã triển khai rà soát, sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và lực lượng lao động theo hướng tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với định hướng phát triển. Việc tái cơ cấu được thực hiện trên cơ sở phân định rõ chức năng, nhiệm vụ giữa các bộ phận, giảm thiểu sự chồng chéo, đồng thời tinh giản các cấp quản lý trung gian nhằm nâng cao hiệu quả điều hành và năng suất lao động.

Song song đó, Công ty tăng cường ứng dụng công nghệ trong công tác quản lý, đặc biệt trong lĩnh vực kế hoạch sản xuất kinh doanh, quản lý vật tư và tài chính – kế toán. Việc triển khai các phần mềm quản lý đã góp phần nâng cao khả năng kiểm soát, minh bạch hóa thông tin và tối ưu hóa nguồn lực.

Thông qua các giải pháp trên, Công ty từng bước hoàn thiện mô hình quản trị theo hướng hiện đại, tiệm cận với các doanh nghiệp sản xuất thiết bị điện tiên tiến trong khu vực, qua đó nâng cao hiệu quả hoạt động và năng lực cạnh tranh trên thị trường.

### 4. Kế hoạch phát triển trong tương lai:

Trong giai đoạn tới, Công ty tiếp tục định hướng đầu tư nâng cao năng lực sản xuất các sản phẩm máy biến áp truyền tải đến cấp điện áp 220kV, đồng thời từng bước nghiên cứu, chuẩn bị điều kiện để tiến tới cấp điện áp cao hơn. Song song đó, Công ty nghiên cứu đầu tư mặt bằng sản xuất mới phù hợp với quy hoạch phát triển, đảm bảo tính ổn định lâu dài và đáp ứng yêu cầu mở rộng quy mô. Việc đầu tư trang thiết bị được thực hiện theo hướng hiện đại, đồng bộ, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh và hiệu quả sản xuất kinh doanh.

#### 4.1. Về công tác sản xuất

Công ty tập trung triển khai các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, chất lượng sản phẩm và năng lực công nghệ, cụ thể:

+ Khai thác hiệu quả thiết bị: Tối ưu hóa việc sử dụng các máy móc, thiết bị đã đầu tư, đặc biệt là các thiết bị chủ lực trong các công đoạn chế tạo lõi từ, cuộn dây, lắp ráp và thử nghiệm máy biến áp, nhằm nâng cao năng suất và đáp ứng nhu cầu sản xuất;

+ Hoàn thiện quy trình sản xuất: Rà soát, điều chỉnh và chuẩn hóa các quy trình, hướng dẫn kỹ thuật phù hợp với yêu cầu công nghệ; đồng thời tăng cường đào tạo, nâng cao tay nghề cho người lao động nhằm giảm thiểu sai lỗi trong quá trình sản xuất;

+ Đầu tư nâng cấp công nghệ: Tiếp tục nghiên cứu, đầu tư nâng cấp các hệ thống và dây chuyền sản xuất máy biến áp phân phối và truyền tải, cũng như các dây chuyền cơ khí, đảm bảo tính đồng bộ, hiện đại và tiết kiệm chi phí;

+ Phát triển năng lực sản phẩm: Nâng cao năng lực sửa chữa và hướng tới sản xuất máy biến áp truyền tải đến cấp điện áp 220kV và các cấp điện áp cao hơn, phù hợp với định hướng phát triển dài hạn của Công ty;

+ Tăng cường quản lý chất lượng: Áp dụng các giải pháp quản lý chất lượng toàn diện trong toàn bộ chuỗi sản xuất, từ khâu thiết kế, lựa chọn vật tư đầu vào đến khâu sản xuất và kiểm tra cuối cùng; đặc biệt kiểm soát chặt chẽ các nguyên vật liệu chính như thép kỹ thuật điện, tôn silic, dầu và vật liệu cách điện;

+ Tuân thủ hệ thống quản lý chất lượng: Thực hiện nghiêm túc các quy trình theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong tất cả các công đoạn sản xuất nhằm đảm bảo tính ổn định và đồng nhất của sản phẩm;

+ Bảo dưỡng và vận hành thiết bị: Thực hiện đầy đủ công tác bảo dưỡng, bảo trì và vận hành thiết bị theo quy định của nhà sản xuất và quy định nội bộ, đảm bảo hệ thống máy móc hoạt động ổn định, hạn chế sự cố phát sinh.

#### **4.2. Công tác kỹ thuật, công nghệ và đầu tư:**

Công ty tập trung nâng cao năng lực công nghệ và tối ưu hóa hoạt động thiết kế, sản xuất thông qua các giải pháp:

+ Ứng dụng phần mềm thiết kế: Triển khai đầu tư và nâng cấp các phần mềm mô phỏng, tính toán thiết kế máy biến áp theo hướng tự động hóa, hỗ trợ các khâu thiết kế, hiệu chỉnh, dự toán, báo giá và lưu trữ dữ liệu, góp phần nâng cao độ chính xác và rút ngắn thời gian thực hiện;

+ Cải tiến công nghệ và thiết kế: Thực hiện cải tiến công nghệ và tối ưu thiết kế nhằm sử dụng hiệu quả nguyên vật liệu, giảm chi phí sản xuất và nâng cao khả năng cạnh tranh của sản phẩm;

+ Nghiên cứu tối ưu hóa công nghệ: Đẩy mạnh nghiên cứu chuyên sâu, phân tích và cải thiện các thông số, hệ số công nghệ, làm cơ sở cho việc lựa chọn và đầu tư công nghệ phù hợp, hướng tới mục tiêu tối ưu chi phí và nâng cao chất lượng sản phẩm.

#### **4.3. Về công tác nghiên cứu và phát triển sản phẩm mới**

Công ty tiếp tục đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu và phát triển sản phẩm theo định hướng thị trường và nhu cầu khách hàng, cụ thể:

+ Phát triển sản phẩm mới: Căn cứ vào nhu cầu thị trường, từng bước đẩy mạnh sản xuất các dòng máy biến áp phân phối sử dụng vật liệu amorphous có tổn hao không tải thấp, hiệu quả sử dụng cao và thân thiện với môi trường;

+ Định hướng sản phẩm chiến lược: Nghiên cứu, chuẩn bị điều kiện và đầu tư phù hợp để phát triển các dòng máy biến áp truyền tải từ 110kV đến 220kV, tiến tới các cấp điện áp cao hơn theo lộ trình phát triển của Công ty.

#### **4.4. Công tác tài chính:**

Công ty tăng cường công tác quản trị tài chính nhằm đảm bảo hiệu quả và an toàn trong hoạt động sản xuất kinh doanh:

+ Quản lý kế hoạch tài chính: Xây dựng và triển khai kế hoạch tài chính, kế hoạch chi phí phù hợp với định hướng sản xuất kinh doanh, đồng thời kiểm soát chặt chẽ dòng tiền nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn;

+ Tối ưu hóa dòng vốn: Đẩy nhanh vòng quay vốn, nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính, góp phần cải thiện hiệu quả kinh doanh;

+ Cân đối nguồn vốn: Chủ động cân đối nguồn tiền và tình hình tài chính, ưu tiên phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và các dự án trọng điểm theo chiến lược phát triển của Công ty.

#### **4.5. Về công tác bán hàng**

Công ty tập trung triển khai đồng bộ các giải pháp nhằm mở rộng thị trường, nâng cao hiệu quả bán hàng và gia tăng mức độ hài lòng của khách hàng, cụ thể:

+ Phát triển thị trường và khách hàng: Chủ động triển khai các hoạt động tiếp cận, quảng bá sản phẩm đến nhiều nhóm khách hàng theo từng khu vực, vùng miền; đồng thời thường xuyên thu thập, phân tích ý kiến phản hồi nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm và dịch vụ;

+ Mở rộng hệ thống phân phối: Tăng cường hợp tác, phát triển mạng lưới đại lý, nhà phân phối có năng lực; đồng thời duy trì và củng cố mối quan hệ với khách hàng truyền thống, đặc biệt

là các đơn vị trong ngành điện, các chủ đầu tư dự án, song song với việc mở rộng tệp khách hàng ngoài ngành;

+ Nghiên cứu và bám sát thị trường: Đẩy mạnh công tác khảo sát thị trường, theo dõi sát diễn biến cung – cầu tại từng khu vực, bao gồm cả thị trường đấu thầu và bán lẻ; đồng thời phân tích đối thủ cạnh tranh để xây dựng phương án kinh doanh phù hợp, linh hoạt theo từng thời điểm;

+ Tăng cường chăm sóc khách hàng: Nâng cao chất lượng dịch vụ trước, trong và sau bán hàng; duy trì chăm sóc khách hàng hiện hữu, đồng thời chủ động tìm kiếm và phát triển khách hàng mới, kịp thời nắm bắt nhu cầu để có giải pháp đáp ứng phù hợp;

+ Định hướng sản phẩm theo thị trường: Tập trung giới thiệu, chào bán các sản phẩm mới, sản phẩm có tính năng cải tiến; đồng thời tiếp nhận và phân tích phản hồi từ khách hàng để điều chỉnh cơ cấu sản phẩm phù hợp với nhu cầu thị trường;

+ Chính sách giá linh hoạt: Xây dựng chính sách giá bán hợp lý, linh hoạt theo từng phân khúc khách hàng và điều kiện thị trường, đảm bảo khả năng cạnh tranh đồng thời đáp ứng mục tiêu doanh thu và lợi nhuận của Công ty;

+ Nâng cao hiệu quả hậu mãi: Tăng cường công tác dịch vụ sau bán hàng, nâng cao chất lượng bảo hành, bảo trì nhằm gia tăng sự hài lòng và duy trì mối quan hệ lâu dài với khách hàng.

#### **4.6. Công tác quản trị chi phí**

Công ty tập trung triển khai các giải pháp quản trị chi phí nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực và tối ưu hóa chi phí sản xuất kinh doanh, cụ thể:

+ Tiết giảm chi phí nguyên vật liệu: Tiếp tục khai thác các kết quả nghiên cứu, cải tiến trong thiết kế và công nghệ nhằm giảm tiêu hao nguyên, nhiên vật liệu trong quá trình sản xuất, góp phần hạ giá thành sản phẩm;

+ Kiểm soát chi phí sản xuất: Tăng cường rà soát và kiểm soát các khoản chi phí, đặc biệt là các chi phí có giá trị lớn như chi phí vật tư, chi phí sửa chữa, bảo trì máy móc thiết bị, chi phí bảo hành sản phẩm và chi phí sửa chữa lớn theo kế hoạch;

+ Quản lý chi phí hành chính: Thực hiện quản lý, sử dụng tiết kiệm văn phòng phẩm, thiết bị và công cụ lao động tại các đơn vị trực thuộc cũng như cấp Công ty, đảm bảo hiệu quả và tránh lãng phí;

+ Kiểm soát công tác mua sắm: Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình mua sắm vật tư, nguyên nhiên vật liệu đầu vào, đảm bảo tuân thủ quy định, lựa chọn nhà cung cấp phù hợp và tối ưu chi phí;

+ Hoàn thiện hệ thống định mức: Rà soát, cập nhật hệ thống định mức kinh tế kỹ thuật, định mức lao động và các cơ chế khoán quản lý trong hoạt động sản xuất kinh doanh, nhằm nâng cao hiệu quả kiểm soát chi phí và năng suất lao động.

#### **4.7. Công tác tổ chức và quản trị**

Công ty tiếp tục hoàn thiện công tác tổ chức và nâng cao năng lực quản trị nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển trong giai đoạn tới, cụ thể:

+ Hoàn thiện hệ thống quy chế: Xây dựng, rà soát và áp dụng các quy chế, quy định trong hoạt động điều hành, đảm bảo tính đồng bộ, minh bạch và phù hợp với thực tế hoạt động của Công ty;

+ Ứng dụng công nghệ trong quản lý: Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phần mềm quản lý (như Bravo) trong công tác điều hành, góp phần nâng cao hiệu quả quản trị và kiểm soát hoạt động;

+ Nâng cao năng lực đội ngũ quản lý: Tập trung đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản trị, kỹ năng điều hành cho đội ngũ cán bộ chủ chốt, đáp ứng yêu cầu phát triển và mở rộng hoạt động của Công ty;

+ Phát triển nguồn nhân lực: Đẩy mạnh công tác đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho người lao động, góp phần nâng cao năng suất và chất lượng công việc;

+ Chiến lược nhân sự dài hạn: Xây dựng và triển khai chiến lược thu hút, giữ chân và phát triển nguồn nhân lực; đồng thời hình thành đội ngũ kế cận thông qua việc bồi dưỡng cán bộ trẻ có năng lực, đảm bảo tính kế thừa và phát triển ổn định, bền vững của Công ty trong dài hạn.

#### **4.8. Công tác quản lý và điều hành**

Công ty tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác quản lý, điều hành nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh linh hoạt, hiệu quả và minh bạch, cụ thể:

+ Điều hành sản xuất theo thị trường: Tổ chức điều hành sản xuất linh hoạt theo nhu cầu thị trường, cơ cấu sản phẩm phù hợp với từng giai đoạn, đảm bảo đáp ứng kịp thời yêu cầu của khách hàng và nâng cao hiệu quả tiêu thụ;

+ Quản lý công nợ và tài sản: Tăng cường theo dõi, kiểm soát chặt chẽ công nợ, hạn chế tình trạng bị chiếm dụng vốn; đồng thời rà soát các tài sản chưa đưa vào sử dụng hoặc không còn nhu cầu sử dụng để có phương án xử lý, thu hồi vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh;

+ Kiểm soát định mức và chi phí: Rà soát, xây dựng và hoàn thiện định mức tiêu hao vật tư trong sản xuất theo hướng tiết giảm chi phí, nâng cao hiệu quả, phấn đấu tối ưu hơn so với các chỉ tiêu đã thực hiện;

+ Minh bạch trong quản trị: Duy trì và nâng cao tính minh bạch, công khai trong toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh, đảm bảo tuân thủ quy định và tăng cường hiệu quả quản lý nội bộ.

#### **5. Giải trình của Ban Tổng Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán: Không có**

#### **6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của công ty**

Nhằm giảm thiểu các tác động đến môi trường tự nhiên và đảm bảo hài hòa giữa phát triển kinh tế với trách nhiệm xã hội, Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức luôn chú trọng thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường trong hoạt động sản xuất kinh doanh, cụ thể:

+ Tuân thủ quy định pháp luật về môi trường: Thực hiện đầy đủ các quy định, tiêu chuẩn và yêu cầu pháp lý liên quan đến công tác bảo vệ môi trường trong quá trình hoạt động sản xuất;

+ Kiểm soát tác động môi trường: Triển khai các giải pháp nhằm hạn chế tối đa các tác động tiêu cực đến môi trường, bao gồm kiểm soát bụi, tiếng ồn, khí thải và nước thải phát sinh trong quá trình sản xuất;

+ Vận hành hệ thống xử lý môi trường: Duy trì hoạt động ổn định của các công trình, hệ thống xử lý môi trường như xử lý nước thải, thu gom và xử lý chất thải, đảm bảo đáp ứng các tiêu chuẩn môi trường hiện hành;

+ Nâng cao ý thức bảo vệ môi trường: Tăng cường tuyên truyền, nâng cao nhận thức của người lao động trong việc tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, góp phần xây dựng môi trường làm việc an toàn, thân thiện;

+ Hướng tới phát triển bền vững: Từng bước lồng ghép các yếu tố môi trường vào hoạt động sản xuất kinh doanh, hướng tới giảm thiểu tác động môi trường và phát triển theo định hướng bền vững.

### **III. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026:**

#### **2. Các chỉ tiêu chính (dự kiến) :**

*Dvt: Triệu đồng*

<b>STT</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>2026</b>
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	920.000
2	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	69.000
3	Thuế thu nhập doanh nghiệp	Theo quy định
4	Tỷ lệ chia cổ tức	0
5	Vốn điều lệ	275.000

## **2. Giải pháp thực hiện:**

Để triển khai hiệu quả các mục tiêu và định hướng đã đề ra trong năm 2026, Công ty tập trung thực hiện các giải pháp trọng tâm sau:

+ Nâng cao hiệu quả hoạt động quản trị: Tiếp tục hoàn thiện mô hình quản trị, nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị trên cơ sở tuân thủ chặt chẽ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty; đồng thời hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định nhằm đảm bảo hoạt động điều hành thông suốt, ổn định và hiệu quả;

+ Tăng cường công tác giám sát điều hành: Đẩy mạnh công tác giám sát hoạt động của Ban điều hành, đảm bảo kiểm soát tốt chi phí, hạ giá thành sản phẩm, nâng cao chất lượng hàng hóa và dịch vụ, qua đó tăng cường năng lực cạnh tranh của Công ty trên thị trường;

+ Phát triển nguồn nhân lực: Chú trọng công tác quy hoạch, đào tạo và bố trí sử dụng nguồn nhân lực phù hợp; đồng thời quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động, xây dựng chính sách tiền lương, thu nhập gắn với năng suất và hiệu quả công việc, đảm bảo công bằng và tạo động lực làm việc;

+ Tăng cường năng lực tài chính: Chủ động cân đối, sử dụng hiệu quả các nguồn vốn hiện có, nâng cao năng lực tài chính nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh; ưu tiên đầu tư nâng cấp trang thiết bị, mở rộng quy mô sản xuất và phát triển thị trường theo định hướng chiến lược của Công ty;

+ Đẩy mạnh đầu tư và phát triển: Tập trung triển khai các kế hoạch đầu tư trọng điểm, đặc biệt là nâng cao năng lực sản xuất và từng bước hoàn thiện cơ sở hạ tầng, đáp ứng yêu cầu mở rộng sản xuất kinh doanh trong giai đoạn tới.

*Trên đây là Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ Phần Cơ điện Thủ Đức trình tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2026, Kính báo quý vị cổ đông.*

***Trân trọng cảm ơn!***

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**VÕ TIẾN DŨNG**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

-----o0o-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----o0o-----

*Số 012.26/TTr -HDQT-EMC*

*Tp Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 05 năm 2026*

**TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
*Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán*

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2026 đã được kiểm toán của Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và Tư Vấn Tâm An bao gồm các nội dung như sau:

1. Báo cáo của Ban Tổng Giám Đốc
2. Báo cáo kiểm toán độc lập: Đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần.
3. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán.
4. Bảng cân đối kế toán.
5. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
6. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
7. Bản thuyết minh Báo cáo tài chính.

Nội dung chi tiết theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán của Công ty Cổ Phần Cơ Điện Thủ Đức (EMC) được công bố.

***Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.***

***Xin trân trọng cảm ơn!***

**Nơi nhân:**

- Các thành viên HDQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Luru VT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

-----o0o-----

Số 013.26/TTr -HDQT-EMC

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----o0o-----

Tp Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 05 năm 2026

## **TỜ TRÌNH**

**Về việc Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch, đầu tư với các bên liên quan, các bên không liên quan và cổ đông của Công ty năm 2026**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức;
- Căn cứ tình hình và kế hoạch sản xuất năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức.

Để tạo thuận lợi cho việc hoàn thành kế hoạch kinh doanh đề ra và phát triển đúng định hướng của công ty, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua các nội dung như sau:

1. Thông qua ủy quyền cho Hội đồng quản trị được phê duyệt các hợp đồng, giao dịch, đầu tư có giá trị giao dịch từ 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trên cơ sở đánh giá rủi ro, đảm bảo an toàn cho Công ty, đối với các đối tượng sau:

- a) Người không có liên quan đến công ty.
- b) Người có liên quan đến công ty, Người có liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám Đốc và người quản lý khác của công ty.
- c) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những Người có liên quan của họ.

2. Thông qua và ủy quyền cho Hội đồng quản trị được phê duyệt các Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản và các hợp đồng khác có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và cổ đông Công ty sở hữu từ 51% tổng số cổ phần biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của cổ đông đó trên cơ sở đánh giá rủi ro, đảm bảo an toàn cho Công ty.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua vấn đề nêu trên có hiệu lực thực thi đối với các giao dịch, hợp tác, đầu tư của công ty thực hiện trong năm 2026 đến thời điểm Đại hội đồng cổ đông năm 2027.

Hội đồng quản trị đính kèm theo đây Phụ lục các giao dịch, đầu tư với các bên liên quan và không liên quan dự kiến trong năm 2026 đến thời điểm Đại hội đồng cổ đông năm 2027 và có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện các giao dịch, đầu tư tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tiếp theo.

**Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.**

**Xin trân trọng cảm ơn!**

**Nơi nhận:**

- Các thành viên HDQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

## TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Về việc biểu quyết thông qua các chỉ tiêu thực hiện trong kế hoạch SXKD năm 2025  
- chỉ tiêu kế hoạch SXKD năm 2026

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026  
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động (đã sửa đổi, bổ sung) của Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;

Hội đồng Quản trị CTCP Cơ Điện Thủ Đức kính trình Đại hội cổ đông biểu quyết thông qua nội dung các chỉ tiêu thực hiện công tác sản xuất kinh doanh năm 2025, kế hoạch kinh doanh năm 2026 của Công ty như sau:

**1. Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám Đốc về thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025. Với các chỉ tiêu thực hiện như sau:**

### **(TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THÔNG QUA)**

CHỈ TIÊU	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2025	Thực hiện năm 2025	Ghi chú
Vốn điều lệ	đồng	302.973.330.000	155.000.000.000	
Tổng doanh thu	đồng	650.000.000.000	878.134.330.921	
Nộp Ngân sách	đồng	Theo quy định của NN	Theo quy định của NN	
Lao động	người	190	204	
Thu nhập bình quân người/tháng	đồng	11.000.000	9.596.000	
Lợi nhuận trước thuế	đồng	20.000.000.000	65.654.709.632	
Thuế TNDN	đồng	4.000.000.000	13.217.582.171	
Lợi nhuận sau thuế (LNST)	đồng	16.000.000.000	52.437.127.461	
<b><u>Trích lập các quỹ</u></b>				
Quỹ đầu tư phát triển	đồng	0	0	
Quỹ khen thưởng phúc lợi	đồng	0	0	
Lợi nhuận còn lại	đồng	16.000.000.000	52.437.127.461	
Chia cổ tức :	đồng	0	0	
Lợi nhuận để lại	đồng	16.000.000.000	52.437.127.461	

2. Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám Đốc về dự kiến kế hoạch thực hiện sản xuất kinh doanh năm 2026. Với các chỉ tiêu thực hiện được như sau:

**(TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THÔNG QUA)**

<b>CHỈ TIÊU</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Kế hoạch năm 2025</b>	<b>Ghi chú</b>
Vốn điều lệ	đồng	275.000.000.000	
Tổng doanh thu	đồng	920.000.000.000	
Nộp Ngân sách	đồng	<i>Theo quy định của NN</i>	
Lao động	người	214	
Thu nhập bình quân người/tháng	đồng	10.000.000	<i>Trường hợp doanh thu, lợi nhuận năm 2026 đạt vượt kế hoạch - tiền lương CBCNV được xét nâng lên so với KH.</i>
Lợi nhuận trước thuế	đồng	69.000.000.000	
Thuế TNDN (20%)	đồng	14.000.000.000	
Lợi nhuận sau thuế (LNST)	đồng	55.000.000.000	
<b><u>Trích lập các quỹ</u></b>			
Quỹ đầu tư phát triển	đồng	0	
Quỹ khen thưởng phúc lợi	đồng	0	
Lợi nhuận còn lại	đồng	55.000.000.000	
Chia cổ tức :	đồng	0	
Lợi nhuận để lại	đồng	55.000.000.000	

**Kính trình Đại hội đồng cổ đông.**

**Nơi nhân:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

## TỜ TRÌNH

*Về việc tiền thù lao Hội đồng quản trị - Ban kiểm toán nội bộ và tiền lương của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc, Trưởng ban kiểm toán nội bộ trong năm tài chính 2026*

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức;

Để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đối với việc điều hành và giám sát quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua mức thù lao, tiền lương cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2026 như sau:

- Tiền lương của Chủ tịch kiêm Tổng Giám Đốc Công Ty: **60.000.000 đồng/tháng;**
- Thù lao Trưởng Ban kiểm toán nội bộ chuyên trách: **10.000.000 đồng/tháng;**
- Các thành viên Hội đồng Quản trị (kiêm nhiệm: 3 người), thành viên độc lập Hội đồng quản trị - Chủ nhiệm Ủy ban kiểm toán **sẽ không nhận thù lao.**
- ❖ **Tổng cộng: 840.000.000đ (Tám trăm bốn mươi triệu đồng),** trong đó :
  - Tiền lương của Chủ tịch kiêm Tổng Giám Đốc trong năm 2026 là: 720.000.000đ;
  - Thù lao Trưởng Ban kiểm toán nội bộ chuyên trách: 120.000.000đ;
- *Các khoản tiền lương, thưởng, thù lao của Chủ tịch kiêm Tổng Giám Đốc, ban KTNB không bao gồm thuế thu nhập cá nhân;*
- *Các khoản thu nhập của Chủ tịch kiêm TGD, ban KTNB bao gồm: tiền thuế thu nhập cá nhân, tiền lương, thù lao được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty.*

**Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.**

**Xin trân trọng cảm ơn!**

**Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

Số 016.26/TTr -HDQT-EMC

Tp Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 05 năm 2026

## TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Về việc thông qua Điều lệ Công ty và các Quy chế quản trị nội bộ.

### Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức;
- Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu hoàn thiện hệ thống quản trị nội bộ của Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành các văn bản quản trị nội bộ của Công ty, bao gồm: Điều lệ Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán; Quy chế kiểm toán nội bộ và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Việc sửa đổi, ban hành các văn bản nêu trên nhằm phù hợp với mô hình quản trị của Công ty, đồng thời cập nhật, tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.

Các văn bản này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### Tài liệu kèm theo:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức 2026.
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức 2026.
- Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức 2026.
- Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức 2026.
- Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức 2026.
- Quy chế tổ chức đại hội đồng cổ đông năm 2026.

**Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.**

**Xin trân trọng cảm ơn!**

### Nơi nhận:

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH

VÕ TIẾN DŨNG

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

---



**ĐIỀU LỆ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**  
(Đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025  
thông qua ngày 29 tháng 05 năm 2026)

**Tp.Thủ Đức, ngày 29 tháng 05 năm 2026**

## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026: số 020.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026.

### I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

#### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
  - b) *Vốn có quyền biểu quyết* là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c) *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
  - d) *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
  - e) *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
  - g) *Người điều hành doanh nghiệp* là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
  - h) *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - i) *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
  - k) *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
  - l) *Cổ đông sáng lập* là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
  - m) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
  - n) *Thời hạn hoạt động* là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (Mục, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

### II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

#### Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty

- Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC.**

- Tên tiếng Anh: THUDUC ELECTRO-MECHANICAL JOINT STOCK COMPANY

- Tên giao dịch: THUDUC EMC JSC

- Tên viết tắt: THUDUC EMC JSC

2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ: Km 9 Xa lộ Hà Nội, Phường Thủ Đức, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Điện thoại: (84 28) 22144646

- E-mail: [codien@emcthuduc.com.vn](mailto:codien@emcthuduc.com.vn)

- Website: [www.codientd.com](http://www.codientd.com)

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ ngày thành lập.

### **Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty**

Công ty có **01 (một)** người đại diện theo pháp luật là: Tổng Giám đốc.

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ này, đồng thời tham chiếu các quy định về quyền hạn, nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp được nêu trong Bộ luật dân sự năm 2015, Luật Doanh nghiệp để áp dụng.

## **III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY**

### **Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty**

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:

- Sản xuất mô tơ, máy phát, biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện;
- Sửa chữa thiết bị điện;
- Lắp đặt hệ thống điện;
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê;
- Sản xuất dây, cáp điện và điện tử khác;
- Đại lý du lịch;
- Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại;
- Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác;
- Xây dựng công trình công ích khác;
- Sản xuất điện;
- Truyền tải và phân phối điện;
- Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương;
- Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa;
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Dịch vụ lưu trú ngắn ngày;
- Cho thuê xe có động cơ;

- Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: Công ty được thành lập để huy động và sử dụng vốn có hiệu quả trong việc phát triển sản xuất kinh doanh về thiết bị điện và các lĩnh vực khác nhằm mục tiêu thu lợi nhuận tối đa, tăng lợi tức cho các cổ đông, tạo công ăn việc làm ổn định cho người lao động, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty.

#### **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty**

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty được tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác mà pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP**

#### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập**

1. Vốn điều lệ của Công ty là **155.000.000.000 đồng** (*Một trăm năm mươi năm tỷ đồng*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **15.500.000** cổ phần ; với mệnh giá là 10.000 đồng một cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.

6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận sở hữu cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu (trừ trường hợp cổ phiếu đã được lưu ký và niêm yết/đăng ký giao dịch).

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của Công ty, cổ phiếu có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng (hoặc có thể dài hơn theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ

phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận sở hữu cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

#### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

#### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc gửi thông báo.

### **V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát**

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị.

### 3. Tổng Giám đốc.

## VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

- a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
- b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
- d) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp Điều lệ hoặc nghị quyết/quyết định của Đại hội đồng cổ đông có quy định về việc hạn chế chuyển nhượng và quy định khác của pháp luật có liên quan;
- đ) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
- e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
- h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
- i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- k) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
- l) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- m) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

- a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và khoản 1 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ủy ban kiểm toán, Ban kiểm toán nội bộ, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
- c) Yêu cầu Ủy ban kiểm toán kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: 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; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc; 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;

đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị. 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 Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

### **Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

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

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

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư.

7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

a) Vi phạm pháp luật;

b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 14. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. 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. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm, hình thức tổ chức phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. 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.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị 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 quy định tại khoản 2 Điều 12 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.

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

a) 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, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

c) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

- d) 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;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
- l) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị; Quy chế công bố thông tin;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; Báo cáo thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
- d) Báo cáo của Ủy ban kiểm toán về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
- đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ủy ban kiểm toán và thành viên Ủy ban kiểm toán;
- e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
- k) Ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn công ty kiểm toán thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty;
- l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- p) 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;
- q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế công bố thông tin;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 16. Ủy quyền tham dự họp 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 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. 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.

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 ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy 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 17. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. 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.

2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu

bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.

4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

### **Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

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

- a) Chuẩn bị danh sách cổ đông 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;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. 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/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- 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 Ủy ban kiểm toán;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này 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.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ

phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;

c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

### **Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp 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. Nếu không có đủ tỷ lệ cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp huỷ cuộc họp.

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.

### **Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, 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. 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. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

b) 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.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

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;

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 một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- d) Đại hội đồng cử đồng bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cử đồng 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 tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cử đồng một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cử đồng;
- b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c) Tạo điều kiện cho cử đồng tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cử đồng có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
5. Đại hội đồng cử đồng 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. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
6. Cử đồng hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cử đồng có quyền sau đây:
- a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cử đồng.
8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cử đồng đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cử đồng dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cử đồng trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cử đồng bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cử đồng thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cử đồng tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

## **Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; 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;
- đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

## **Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. 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 này.

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;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ

chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số 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;

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) 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.

### **Điều 23. Nghị quyết, 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 họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

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

#### **Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- 1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.
- 2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.

### **VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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 đề 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 công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có);
- đ) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- e) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có); và
- g) Các thông tin khác (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

3. 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là 3 người

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

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị Công ty phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi,

anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

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 thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật và trang điện tử của công ty

8. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

### **Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng 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 bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng của Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên/quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở

công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. 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.

3. 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. 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.

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

### **Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám Đốc
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

### **Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương

tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ủy ban kiểm toán như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ủy ban kiểm toán có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai 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 Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị 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 khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

### **Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài (nếu cần). Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành sẽ chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Điều 32. 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. 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 có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
  - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý quan trọng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 34. Người điều hành Công ty**

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác theo quy định của Điều lệ công ty.
2. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số

nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

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

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, theo Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

## **IX. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán**

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

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

### **Điều 37. Thành phần Ủy ban Kiểm toán**

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

2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

### **Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

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

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của công ty;

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty;
5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
7. Giám sát nhằm bảo đảm công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của công ty; và
8. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

### **Điều 39. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

### **Điều 40. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
  - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
  - c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
  - d) Báo cáo đánh giá về 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 Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - đ) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
  - e) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;
  - g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;

## **X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cân trọng vì lợi ích của Công ty.

### **Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, về 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
  - a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35 % tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
  - b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35 % hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35 % trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

### **Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cân trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty

ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cần trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

### **Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
  - a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ủy ban kiểm toán, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ công ty, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ủy ban kiểm toán, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 44. Công nhân viên và công đoàn**

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh, tuyển dụng, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 45. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

##### **Điều 46. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

##### **Điều 47. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

##### **Điều 48. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

#### **XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

##### **Điều 49. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

#### **Điều 50. Báo cáo thường niên**

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 51. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một đơn vị kiểm toán tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

### **XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 52. Dấu của doanh nghiệp**

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).

3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

#### **Điều 53. Giải thể công ty**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải thể Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

#### **Điều 54. Thanh lý**

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

a) Các chi phí thanh lý;

b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c) Nợ thuế;

d) Các khoản nợ khác của Công ty;

đ) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

a) Cổ đông với Công ty;

b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 56. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 57. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương, 57 điều được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty nhất trí thông qua ngày 29 tháng 05 năm 2026 tại Hội trường Công ty và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 05 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT**  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**VÕ TIẾN DŨNG**

CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
----o00----



# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết*

*số 020.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026)*

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2026*

## MỤC LỤC

### CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

Điều 2: Bộ máy quản trị điều hành của Công ty

Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty

### CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

### CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 10. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

Điều 12. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

Điều 13. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 14. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Điều 15. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Điều 16. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

Điều 17. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 18. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 19. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

Điều 20. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

### CHƯƠNG IV. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

Điều 23. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán

### CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 24. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

Điều 25. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

### CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 26. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

Điều 27. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty

### CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Sửa đổi, bổ xung quy chế.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

*Thành phố Thủ Đức, ngày 29 tháng 05 năm 2026*

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

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ 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 tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 số 016.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026.*

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức 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, 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, Tổng Giám đốc các cá nhân, tập thể có liên quan đến Công ty.

#### **Điều 2: Bộ máy quản trị điều hành của Công ty**

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị
3. Tổng giám đốc

#### **Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty**

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty
5. Minh bạch trong hoạt động công ty.

6. Hội đồng quản trị lãnh đạo Công ty có hiệu quả.

7. Tuân thủ các Quy định pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm họp một lần và trong thời hạn bốn tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.

2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- d) 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;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

### **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.**

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

Hội đồng quản trị; cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 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 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng

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

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông 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/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông 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 được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác. 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.

c) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu trên thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng theo thời hạn quy định;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ các trường hợp từ chối nêu bên trên; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

a) 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 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm e 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.

c) 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).

d) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

đ) Quy định về hiệu lực của phiếu biểu quyết nêu trên 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.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: theo hướng dẫn đăng ký dự họp do Công ty quy định trên Thông báo mời họp;

8. Điều kiện tiến hành:

a) 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.

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

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành 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.

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

a) 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.

b) Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển Công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

- 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

Tổ chức lại, giải thể công ty.

#### 10. Cách thức bỏ phiếu và tiến hành kiểm phiếu:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được 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 được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa.

b) Cổ đông hoặc đại diện 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 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.

#### 11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

a) Nghị quyết về 05 nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

(i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

(ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

(iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

(iv) 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;

(v) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ 05 nội dung từ (i) đến (v) được đề cập trên đây và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

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

#### 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi hoàn thành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

#### 13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ

đồng hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

#### 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a) 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 phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

b) 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.

c) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

d) 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.

đ) Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài 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.

e) Biên bản họp là loại thông tin phải công bố trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty, theo quy định tại Điều lệ công ty và Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

g) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và Thông tư 96/2020/TT-BTC.

### **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

#### 1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

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

a) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp;

b) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- Mục đích lấy ý kiến;

- 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;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c) 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:

- 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;

- 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;

- 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.

d) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó, phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

đ) 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;

e) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông là loại thông tin phải công bố trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty, theo quy định tại Điều lệ công ty và Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

g) 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

h) 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.

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

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức đại hội trực tuyến. Trường hợp tổ chức Đại hội có hình thức trực tuyến, Hội đồng quản trị chủ động triển khai các thủ tục công việc để phục vụ cho việc tổ chức họp như sau

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức gặp mặt trực tiếp theo quy định của pháp luật và Điều lệ EMC. Ngoài các nội dung theo quy định tại Điều lệ, nội dung thông báo mời họp có thể có thêm các nội dung theo quy định của Quy chế này.

b) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được thông báo cho các cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của EMC và Hệ thống trực tuyến. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các Cổ đông đăng ký và tham dự Đại hội trực tuyến.

2) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

a) Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của EMC được gửi cho cổ đông kèm theo Thư mời họp và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của EMC. Trong trường hợp không muốn hoặc không có điều kiện để tham dự họp trực tuyến, Cổ phiếu điện tử thì Cổ đông có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ.

b) Cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do EMC công bố và thực hiện đăng nhập bằng Tài khoản truy cập để tham dự Đại hội trực tuyến và biểu quyết. Việc Tài khoản truy cập được đăng nhập thành công trên Hệ thống trực tuyến có nghĩa là tư cách Cổ đông đã được xác thực. Cổ đông được ghi nhận là tham dự Đại hội trực tuyến khi và chỉ khi Tài khoản truy cập đã thực hiện đăng nhập thành công.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

a) Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền được quyền tham dự Đại hội, được biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Cổ đông thực hiện tham dự Đại hội trực tuyến thì thực hiện đăng nhập vào hệ thống trực tuyến tại địa chỉ EMC cung cấp để tham dự Đại hội và biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.

c) Cổ đông và đại diện cổ đông có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng. Quy định này cũng áp dụng đối với cổ đông đăng nhập hệ thống tham dự Đại hội trực tuyến.

d) Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự theo quy định tại Điều lệ EMC. Người được ủy quyền tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định tại Quy chế này, chịu sự điều khiển của Ban Chủ tọa và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

4. Điều kiện tiến hành;

a) Đại hội trực tuyến được tiến hành khi có số Cổ đông tham dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết căn cứ theo danh sách cổ đông có quyền dự họp.

b) Trường hợp không có đủ điều kiện để tiến hành cuộc họp theo quy định tại khoản 1 nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông trực tuyến triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Khi Đại hội đồng cổ đông trực tuyến lần thứ hai không có đủ điều kiện để tiến hành cuộc họp theo quy định tại khoản 2 nêu trên, Đại hội đồng cổ đông trực tuyến lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần thứ hai và cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông tham dự họp.

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

- Tổ chức lại, giải thể Công ty;

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

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

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

Ban tổ chức Đại hội sẽ gửi hướng dẫn xác nhận và thực hiện:

- Thời điểm biểu quyết
- Cách thức biểu quyết
- Phương thức biểu quyết
- Tính hợp lệ của phiếu biểu quyết

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;

Ban kiểm phiếu tiến hành tổng hợp kết quả kiểm phiếu trực tuyến và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Ban kiểm phiếu thông báo kết quả kiểm phiếu trực tuyến ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

a) 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 và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

- 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.

b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

c) Chủ tọa và thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

d) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

đ) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

a) Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định pháp luật trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành. Ngày tài liệu được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty được coi là ngày Cổ đông nhận được tài liệu.

b) Công ty sẽ tiến hành các thủ tục để công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định của pháp luật và được lưu giữ tại trụ sở chính của EMC.

### **Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Trường hợp tổ chức theo hình thức này, Hội đồng quản trị chủ động triển khai các thủ tục công việc để phục vụ cho việc tổ chức họp như sau

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông: Như “Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông” tại Điều 7 Quy chế này

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Bao gồm cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và trực tiếp

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Bao gồm Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và trực tiếp

4. Điều kiện tiến hành: Như nội dung “Điều kiện tiến hành” tại điểm 4 điều 7 Quy chế này

5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Như nội dung “Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông” tại điểm 5 điều 7 Quy chế này

6. Cách thức bỏ phiếu: Bao gồm: Cách thức bỏ phiếu trực tuyến và trực tiếp

7. Cách thức kiểm phiếu: Bao gồm kiểm tra kết quả bỏ phiếu trực tuyến và trực tiếp

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Như nội dung: “Thông báo kết quả kiểm phiếu” tại điểm 8 điều 7 Quy chế này

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Như nội dung: “Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông” tại điểm 9 điều 7 Quy chế này

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Như nội dung tại “Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông” tại điểm 10 điều 7 Quy chế này

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo 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 việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyền được cung cấp thông tin: Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### 3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của luật doanh nghiệp, luật chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty

b) Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại điều lệ và các nghĩa vụ sau:

- Thực hiện các trách nhiệm của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty
- Trung thành với lợi ích công ty; 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 thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại lợi ích của Công ty.
- Tham gia đầy đủ các cuộc họp HĐQT và có ý kiến về các vấn đề đưa ra thảo luận
- Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu công ty theo quy định pháp luật
- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy chế này

c) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty để phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Việc yêu cầu cung cấp thông tin không được làm gián đoạn, ảnh hưởng đến công việc của các bộ phận, phòng ban trong Công ty.

d) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT

## **Điều 10. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Trường hợp có bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào kết thúc nhiệm kỳ thì thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản lần gần nhất.

2. Cơ cấu của thành viên Hội đồng quản trị;

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Cụ thể, Hội đồng quản trị Công ty phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên độc lập (trong

trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên).

### 3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

a) Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 của luật doanh nghiệp.

b) Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

c) Trường hợp là thành viên độc lập Hội đồng quản trị thì ngoài các tiêu chuẩn trên, phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;**

1. 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:

- 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;
- 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 Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên.

3. 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 12. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

## **Điều 13. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.**

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 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; 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 điều 13 này.

3. 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 của Luật này;
- 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.

## **Điều 14. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:**

1. 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 quy định chi tiết tại Điều 25 Điều lệ công ty.

2. Thông báo về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty niêm yết. Tờ trình về

việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 15. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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.

#### **Điều 16. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó.

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

#### **Điều 17. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định chi tiết tại Điều 28 Điều lệ công ty.

#### **Điều 18. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu: Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được các đề nghị nêu trên.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

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

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập 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 Hội đồng quản trị dự họp.

#### 5. Cách thức biểu quyết

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

b) Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

#### 6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

#### 7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

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

#### 8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký

Biên bản họp theo quy định tại khoản 9 Điều này.

9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 8 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

10. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

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

b) Tùy theo tính chất, nội dung của cuộc họp, việc thông báo hoặc công bố thông tin nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

### **Điều 19. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài (nếu cần). Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành sẽ chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Điều 20. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

a) Hội đồng quản trị có ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty. 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.

b) Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty mới Thay thế.

d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

2. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

a) Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

b) Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

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

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

#### **CHƯƠNG IV**

#### **ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán:**

1. Giám sát tính trung thực báo cáo tài chính của Công Ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công Ty;
2. Rà soát hệ thống Kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;
3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
4. Chỉ đạo bộ phận kiểm toán nội bộ của Công Ty;
5. Kiến nghị danh sách công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công Ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
7. Giám sát nhằm bảo đảm Công Ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công Ty;
8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công Ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Giám Đốc Điều Hành để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;
9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán;
10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;

11. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro, đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công Ty;
12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc và các chức danh quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
13. Xây dựng Quy Chế Hoạt Động của Ủy Ban Kiểm Toán và trình Hội Đồng Quản Trị thông qua;
14. Xây dựng và phê duyệt Quy chế/Điều lệ hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ;
15. Các quyền và nghĩa vụ khác được quy định chi tiết trong Quy Chế Hoạt Động của Ủy Ban Kiểm Toán.

## **Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán**

### 1. Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán

Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban kiểm toán là không quá năm (05) năm.

### 2. Số lượng, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán

a) Ủy ban kiểm toán có tối thiểu là hai (02) thành viên. Số lượng thành viên cụ thể của Ủy Ban Kiểm Toán sẽ do Hội đồng quản trị quyết định. Trong đó:

- Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị được Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm; và
- Các thành viên của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành.

b) Thành viên thuộc Ủy ban kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch của Ủy ban kiểm toán phân công công việc cho các thành viên của Ủy ban dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban.

### 3. Tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán

Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công Ty, đồng thời không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;
- Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong năm (05) năm liền trước đó.
- Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

### 4. Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán;

a) Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ trước chịu trách nhiệm chuẩn bị danh sách ứng viên để thực hiện bầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ sau.

b) Sau khi Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ mới, tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ mới, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ tiến hành bầu chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ dựa vào hồ sơ các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị để đề cử danh sách các thành viên của Ủy ban kiểm toán và đề cử một (01)

thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

c) Các thành viên hội đồng quản trị khác có thể tự ứng cử làm thành viên Ủy ban Kiểm toán nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.

d) Toàn bộ Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết bầu Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên còn lại của Ủy ban Kiểm toán dựa vào danh sách ứng viên được lập như cách thức nêu trên.

### **Điều 23. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán**

Ủy Ban kiểm toán chịu trách nhiệm trong các hoạt động liên quan tới:

#### **1. Báo cáo tài chính.**

a) Xem xét báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm trước khi Ban Điều hành trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định của pháp luật; có ý kiến về tính trung thực, đầy đủ, đúng hạn và tính phù hợp của báo cáo tài chính với Chế độ kế toán, Chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật hiện hành;

b) Xem xét những vấn đề trọng yếu về kế toán và báo cáo tài chính; ảnh hưởng của các quy định pháp luật, nghề nghiệp đối với báo cáo tài chính công ty;

c) Thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán báo cáo tài chính cùng với Kế toán trưởng và Kiểm toán độc lập;

d) Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập; có ý kiến với Ban điều hành đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan.

đ) Theo dõi hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến việc chuẩn bị số liệu, lập báo cáo kế toán, báo cáo tài chính.

#### **2. Hoạt động kiểm toán nội bộ;**

Quản lý và giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ được quy định như sau:

a) Hội đồng quản trị quản lý và quyết định các vấn đề liên quan đến bộ máy, nhân sự bao gồm việc tuyển dụng, bổ nhiệm các chức danh, lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ đối với Trưởng ban Kiểm toán nội bộ và các kiểm toán viên trên cơ sở tham khảo ý kiến của Ủy Ban Kiểm toán.

b) Ủy Ban Kiểm toán giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- Kế hoạch kiểm toán nội bộ;
- Quy chế hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Phương pháp kiểm toán;
- Chất lượng, hiệu quả kiểm toán.

c) Ủy Ban Kiểm toán chỉ đạo lập kế hoạch kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

d) Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ, trong đó chú trọng đến các khuyến nghị và kế hoạch thực hiện liên quan;

đ) Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy Ban Kiểm toán và Trưởng ban Kiểm toán nội bộ tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban hoặc Kiểm toán nội bộ thấy cần thiết.

#### **3. Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp**

- a) Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan đến Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
  - b) Xem xét, giám sát tính độc lập và khách quan của Trưởng nhóm kiểm toán và các kiểm toán viên;
  - c) Xem xét tính chất và phạm vi kiểm toán và phương pháp tiếp cận do Kiểm toán độc lập đề xuất, bao gồm cả sự phối hợp với Kiểm toán nội bộ (nếu có);
  - d) Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy Ban Kiểm toán và Kiểm toán độc lập tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban hoặc Kiểm toán độc lập thấy cần thiết (Thư quản lý, khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán, ...).
4. Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro
- a) Giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro;
  - b) Xem xét báo cáo kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro (trong đó có các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính và công nghệ thông tin), lưu ý các phát hiện, khuyến nghị của kiểm toán và phản hồi từ Ban Điều hành.
5. Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.
- a) Theo dõi tính hiệu quả các hoạt động, biện pháp (hoặc chương trình) phòng chống gian lận, các vi phạm nội quy, điều lệ công ty, đạo đức nghề nghiệp hoặc vi phạm pháp luật.
  - b) Thảo luận với Tổng Giám đốc và/hoặc thành viên Ban điều hành về các biện pháp phòng chống gian lận, vi phạm đạo đức nghề nghiệp.
  - c) Xem xét kết quả, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) về điều tra các vi phạm, gian lận do Ban điều hành tiến hành; theo dõi khắc phục sau kết luận điều tra.

## **CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 24. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
  - g) Tuyển dụng lao động;
  - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, theo Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 25. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

2. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

a) Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc được quy định chi tiết tại khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

Thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán tại Thông tư 96/2020/TT-BTC.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

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

## **CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 26. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc**

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong vấn đề triệu tập cuộc họp, thông báo kết quả họp/nghị quyết, xin ý kiến.

a) Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc tham gia dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Các khách mời có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Trình tự thủ tục triệu tập họp Hội đồng quản trị, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo Quy định tại điều 18 quy chế này. Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc để nắm bắt thông tin và triển khai thực hiện. Khi có yêu cầu của Tổng giám đốc như Quy định tại điều lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

b) Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải triệu tập họp Ban tổng giám đốc/ Ban điều hành. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban tổng giám đốc/ Ban điều hành, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo Quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban điều hành hoặc quy định nội bộ của Công ty. Quyết định của Ban tổng giám đốc/ Ban điều hành được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị để báo cáo.

c) Tùy nhu cầu và thực tiễn trong hoạt động quản trị điều hành, Hội đồng quản trị được quyền ban hành quy định về phân cấp thẩm quyền phán quyết trong quản trị điều hành để phân

cấp/ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc thực hiện một số quyền hạn của Hội đồng quản trị. Do đó, đối với những vấn đề vượt thẩm quyền của Tổng giám đốc, Tổng giám đốc lập tờ trình xin ý kiến phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc cấp được Hội đồng quản trị phân cấp/ủy quyền.

d) Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của mình Hội đồng quản trị xác định chủ trương, chính sách, định hướng, quy định ... làm cơ sở để Tổng giám đốc điều hành các hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị.

đ) Hội đồng quản trị thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để Tổng giám đốc điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

e) Hội đồng quản trị có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Tổng giám đốc.

g) Tổng giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ công ty, Nghị quyết/quyết định, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật. Trường hợp Tổng giám đốc không thống nhất với các Nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

## 2. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

Tổng giám đốc có quyền đề nghị HĐQT triệu tập họp khi phát sinh các công việc hoặc thông tin xung đột xuất có thể ảnh hưởng lớn tới hoạt động hoặc quyền lợi của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn: Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty; Công ty có các hoạt động trái với quy định của pháp luật; Công ty bị đình chỉ kinh doanh, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; Có quyết định khởi tố đối với thành viên HĐQT, kế toán trưởng hoặc chức danh tương đương khác của Công ty; Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; Có kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm trọng yếu về pháp luật về thuế; Công ty có các tổn thất/tranh chấp tổn thất lớn về tài sản; Phát hiện Công ty đi chệch mục tiêu, định hướng của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị.

## 3. Báo cáo, kiểm điểm của Tổng giám đốc

a) Theo định kỳ, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc báo cáo kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

b) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị hoặc khi được yêu cầu.

c) Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Hội đồng quản trị. Tổng giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng quản trị được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp.

d) Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng giám đốc cho Hội đồng quản trị

- Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Báo cáo bằng văn bản. trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị

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

a) Các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng Quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

b) Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) để cùng nhau giải quyết hiệu quả.

c) Khi phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết về rủi ro này.

### **Điều 27. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty**

1. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác

a) Hàng năm, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trình báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên để Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

b) Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hành năm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.

c) Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.

2. Phương thức đánh giá

a) Việc đánh giá thực hiện theo quy định sau:

Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Công ty sẽ tổ chức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác theo phương thức:

- Tự nhận xét đánh giá.

- Các thức khác do Hội đồng quản trị/Tổng giám đốc lựa chọn vào từng thời điểm.

b) Hội đồng quản trị sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cá nhân/đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị.

c) Tổng giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của những người điều hành khác, phù hợp với quy định nội bộ của Công ty từng thời kỳ.

3. Khen thưởng

Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định pháp luật và Công ty.

a) Đối với Hội đồng quản trị ngân sách khen thưởng thực hiện theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Công ty. Hội đồng quản trị thực hiện phân bổ nguồn khen thưởng theo kết quả đánh giá như quy định tại điểm 2 điều này.

b) Đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác: Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty tại từng thời điểm. Nguồn khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng Công ty hay nguồn hợp pháp khác theo

quy định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị hoặc quy định của pháp luật

#### 4. Xử lý vi phạm và kỷ luật

a) Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan đến Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật và/hoặc Công ty.

b) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

c) Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và quy định Công ty từng thời kỳ.

## CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 28. Sửa đổi, bổ xung quy chế

1. HĐQT chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ xung quy chế này khi thấy cần thiết cho phù hợp với hoạt động kinh doanh công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của công ty chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trong những trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này hoặc có những Quy định tại quy chế này trái với quy định của pháp luật hiện hành liên quan thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ công ty.

### Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua sửa đổi, bổ xung và chấp nhận toàn văn Quy chế tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngày 08 tháng 05 năm 2026.

2. Trong trường hợp có bất kỳ sự mâu thuẫn nào giữa các nội dung quy định tại Điều lệ và Quy chế này, thì các Quy định tại Điều lệ được ưu tiên áp dụng.

3. Trên cơ sở này, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành các quy chế nội bộ của Công ty phù hợp với thực tế tổ chức và hoạt động của Công ty để triển khai thực hiện

4. HĐQT, Tổng giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

5. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức bao gồm 7 chương 29 điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 05 năm 2026.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
----o00----



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 020.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026)*

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2025*

## MỤC LỤC

### **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

### **CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

### **CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

### **CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành

Điều 22. Mối quan hệ với Ủy Ban kiểm toán

### **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 23. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

Điều 24. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Thành phố Thủ Đức, ngày 29 tháng 05 năm 2026

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ 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 tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 số 020.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức 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 hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

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

### **CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán,

pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

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

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

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

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 03 thành viên

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) 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;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

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

- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

### **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty được kiêm nhiệm Tổng Giám Đốc
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa

cuộc họp Hội đồng quản trị;

- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

### **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

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.

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.

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.

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.

### **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

b) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

c) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị. 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 Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

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. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối

cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) 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 Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- 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, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
- r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

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

định nói trên.

## **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- a) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, 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. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; 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 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; 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.

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

Hội đồng quản trị 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 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;

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;
- đ) 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 Hội đồng quản trị;
- e) 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 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài (nếu cần). Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Hội đồng quản trị.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai 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 Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị 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 khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

#### **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài 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.

## **CHƯƠNG V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm**

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

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

2. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ủy ban kiểm toán và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước

ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. 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 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. 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.
3. 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.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. 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.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **CHƯƠNG VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành**

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

#### **Điều 22 . Mối quan hệ với Ủy Ban kiểm toán**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị với 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 độc lập, đồng thời có sự phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ của Công ty.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc các báo cáo của Ủy ban kiểm toán, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và chỉ đạo Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch thực hiện, chấn chỉnh kịp thời các vấn đề, sự việc theo báo cáo, đề nghị của Ủy ban kiểm toán ( nếu có ).

## **CHƯƠNG VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế**

1. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty chịu trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

2. Đơn vị hoặc cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị xử lý bằng các hình thức kỷ luật tương xứng theo các quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 24. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do Hội đồng quản trị thực hiện và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 25. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức bao gồm 07 chương, 25 điều, đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 05 năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

**CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

*(Ban hành kèm theo Nghị Quyết  
số 016.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026 của  
Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ Điện Thủ Đức)*

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2025*

*Thành phố Thủ Đức, ngày 29 tháng 05 năm 2026*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ 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 tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức;*

*Căn cứ Nghị quyết Hội đồng quản trị số số 016.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026.*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức.

Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán và các thành viên Ủy ban kiểm toán nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán được áp dụng cho Ủy ban kiểm toán và các thành viên Ủy ban kiểm toán.

### **Điều 2. Các nguyên tắc hoạt động của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán phải báo cáo trực tiếp bằng văn bản với Hội đồng quản trị và không bị can thiệp trong việc thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo Công ty tuân thủ mọi quy định luật pháp.
2. Thành viên Ủy ban kiểm toán thực hiện các công việc tuân thủ quy định pháp luật và các quy định có liên quan; không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến uy tín nghề nghiệp.
3. Thành viên Ủy ban kiểm toán không tiết lộ các thông tin được cung cấp trừ khi việc tiết lộ thông tin theo yêu cầu pháp luật.
4. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải trung thực, không bị ảnh hưởng chi phối từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các kết luận của mình.

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

Ủy ban kiểm toán có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty;
2. Rà soát hệ thống Kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty;
5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty;
8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;
9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán;
10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;
11. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro, đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty;
12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua;
14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo [Điều lệ công ty].

#### **Điều 4. Thành phần Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán có 02 thành viên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b) Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.
4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
5. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán, thành viên Ủy ban kiểm toán theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

#### **Điều 5. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ

ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

#### **Điều 6. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;

c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;

d) Báo cáo đánh giá về 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 Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;

e) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;

g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;

#### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán Công ty cổ phần Cơ điện Thủ Đức bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 05 năm 2026.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

#### **Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**VÕ TIẾN DŨNG**

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



# **QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ** **CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN THỦ ĐỨC**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết  
số 020.26/NQ-HĐQT-EMC, ngày 29 tháng 05 năm 2026 của  
Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ Điện Thủ Đức)*

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2026*

Thành phố Thủ Đức, ngày 29 tháng 05 năm 2026

## QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

### CHƯƠNG I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của KTNB tại **CPCP Cơ Điện Thủ Đức (EMC)** và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của KTNB và các nội dung có liên quan khác.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên bộ phận KTNB của EMC và các tổ chức, cá nhân trong EMC có liên quan đến hoạt động KTNB trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. KTNB: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
2. Người làm công tác KTNB: Là người thực hiện công tác KTNB của đơn vị.
3. Trưởng ban KTNB: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của EMC giao phụ trách công tác KTNB của EMC.
4. UBKT: Là cơ quan chuyên môn thuộc HĐQT của doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp.
5. Ban KTNB: Là cơ quan chuyên môn thuộc HĐQT, được giao thực hiện công tác KTNB.
6. Người có liên quan của người làm công tác KTNB: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.
7. Từ viết tắt:
  - HĐQT: Hội đồng quản trị
  - EMC: Công ty cổ phần Cơ Điện Thủ Đức
  - UBKT: Ủy ban kiểm toán
  - KTNB: Kiểm toán nội bộ
  - TrB KTNB: Trưởng ban Kiểm toán nội bộ
  - TV HĐQT ĐL: Thành viên Hội đồng quản trị độc lập
  - BGD: Ban Giám Đốc

##### Điều 4. Mục tiêu của KTNB

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, KTNB đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của EMC đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm

phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của EMC;

b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của EMC đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;

c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà EMC đạt được.

### **Điều 5. Vị trí của KTNB**

1. Ban KTNB được thành lập bởi HĐQT. HĐQT quản lý ban KTNB thông qua UBKT. Cử Chủ nhiệm UBKT quản lý trực tiếp ban KTNB.

2. Trưởng Ban KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho HĐQT thông qua UBKT được ủy quyền bởi HĐQT..

3. Trưởng Ban KTNB sẽ báo cáo công việc hành chính hàng ngày (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí, ...) trực tiếp cho TGD hoặc người được TGD.

4. Trưởng Ban KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với HĐQT khi cần thiết.

5. Trưởng Ban KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho HĐQT thông qua UBKT về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của ban KTNB liên quan đến kế hoạch của Ban. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của BGD và HĐQT (hoặc UBKT được ủy quyền bởi HĐQT).

### **Điều 6. Phạm vi của KTNB**

1. KTNB bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của EMC. KTNB giúp cho EMC đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

2. Phạm vi KTNB bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.

3. Phạm vi của KTNB bao gồm:

a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp EMC đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

i. Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.

ii. Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của doanh nghiệp.

iii. Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp.

iv. Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến doanh nghiệp.

v. Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt.

vi. Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.

vii. Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của BGD và HĐQT (hoặc UBKT).

b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:

i. Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.

ii. Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.

iii. Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.

iv. Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.

c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với EMC.

d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

g) Tư vấn cho doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của BGD và HĐQT (hoặc UBKT).

k) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch KTNB có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

## **Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB**

### **1. Tính độc lập:**

a) Người làm công tác KTNB không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

b) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác KTNB đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.

c) Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác KTNB chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của KTNB.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động KTNB.

### **Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn**

1. Bộ phận KTNB phải tuân thủ các quy định pháp luật về KTNB, Chuẩn mực KTNB và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Ngoài ra, bộ phận KTNB sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của EMC về KTNB, bao gồm cả quy trình KTNB đã được EMC phê duyệt và ban hành.

### **Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB**

1. Tính chính trực: Người làm công tác KTNB phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của KTNB; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của EMC.

2. Tính khách quan: Người làm công tác KTNB phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác KTNB được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.

3. Năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm: Người làm công tác KTNB áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác KTNB. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.

4. Tính bảo mật: Người làm công tác KTNB phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.

5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác KTNB phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

6. Người phụ trách KTNB phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác KTNB tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.

### **Điều 10. Năng lực chuyên môn của KTNB**

1. Người phụ trách KTNB xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán đề trình HĐQT/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty (hoặc UBKT hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi HĐQT/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty) quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận KTNB. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác KTNB.

2. Người phụ trách KTNB cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách KTNB cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.

3. Người phụ trách KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận KTNB cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách KTNB phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo HĐQT/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty phê duyệt (hoặc báo cáo cho UBKT hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc HĐQT/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty để được xem xét có ý kiến trước khi trình HĐQT/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty phê duyệt). Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động KTNB liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

4. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác KTNB. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch

kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách KTNB nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.

5. Người làm công tác KTNB cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác KTNB có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng người làm công tác KTNB được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

#### **Điều 11. Quyền hạn của bộ phận KTNB**

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động KTNB.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KTNB.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của EMC.

*[Đơn vị nêu chi tiết một số cuộc họp mà KTNB có thể tham dự để đảm bảo KTNB thực hiện được chức năng, nhiệm vụ].*

8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà KTNB đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác KTNB trong bộ phận KTNB.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong EMC có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận KTNB trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận KTNB**

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của EMC.
2. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc EMC.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác KTNB.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của EMC.

#### **Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác KTNB**

1. Trách nhiệm:

- a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;

- b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của EMC.

## 2. Quyền hạn:

- a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của EMC.

## **Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách KTNB**

### 1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận KTNB được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của KTNB;
- d) Báo cáo HĐQT (hoặc thông qua UBKT) khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận KTNB thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của EMC.

### 2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với HĐQT (hoặc thông qua UBKT) ban hành quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận KTNB, để tham gia các cuộc KTNB khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KTNB;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- đ) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- e) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về KTNB của EMC.

## **Điều 15. Tính độc lập và khách quan của KTNB**

1. Bộ phận KTNB sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác KTNB không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác KTNB sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác KTNB.
3. Người làm công tác KTNB sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác KTNB sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Người phụ trách KTNB hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với HĐQT về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận KTNB.

## **CHƯƠNG II**

### **HOẠT ĐỘNG KTNB**

#### **Điều 16. Phương pháp thực hiện KTNB**

Phương pháp thực hiện KTNB là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

#### **Điều 17. Kế hoạch KTNB**

1. Hàng năm, trước ngày 5 tháng 1, bộ phận KTNB sẽ trình HĐQT kế hoạch KTNB để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch KTNB sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.
3. Kế hoạch KTNB sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của BGD, UBKT, HĐQT. Người phụ trách KTNB phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch KTNB. Người phụ trách KTNB sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của EMC. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch KTNB đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho BGD, UBKT, HĐQT thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.
4. Kế hoạch KTNB hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày người phụ trách KTNB trình lên HĐQT.
5. Kế hoạch KTNB phải được gửi cho BGD, UBKT, HĐQT trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

#### **Điều 18. Quy trình KTNB**

Người phụ trách KTNB xây dựng quy trình KTNB chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của EMC, tham vấn ý kiến của TGD trước khi trình HĐQT ban hành.

#### **Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán**

1. Báo cáo từng cuộc KTNB:

a) Báo cáo từng cuộc KTNB do người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình HĐQT thông qua UBKT trong thời hạn tối đa 10 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của người phụ trách cuộc kiểm toán.

b) Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của EMC (nếu có).

c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo KTNB cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo KTNB sau khi hoàn thành được gửi cho HĐQT và gửi đồng thời đến UBKT, TGD, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

## 2. Báo cáo KTNB hàng năm:

a) Muộn nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT và gửi đồng thời đến UBKT, TGD.

b) Báo cáo KTNB hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:

- Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
- Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà KTNB kiến nghị;
- Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB;
- Tự đánh giá về thành quả KTNB đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.

c) Báo cáo KTNB hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách KTNB.

## 3. Báo cáo bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của doanh nghiệp, bộ phận KTNB phải báo cáo ngay cho HĐQT và gửi đồng thời đến UBKT, TGD. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

- a) Những vấn đề rủi ro mà KTNB quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại doanh nghiệp hay bộ phận;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của HĐQT, TGD;
- d) Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý,

## 4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của KTNB:

a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của KTNB.

b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của KTNB đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho HĐQT và gửi đồng thời đến UBKT, TGD.

## **Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu KTNB:**

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.

2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu KTNB phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của EMC.

## **Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng KTNB**

1. Bộ phận KTNB sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận KTNB.
2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận KTNB với các quy định và chuẩn mực KTNB; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác KTNB. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận KTNB và xác định các cơ hội để cải thiện.
3. Đánh giá lại hoạt động KTNB được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động KTNB do chính bộ phận KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động KTNB. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài.
4. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo với HĐQT đồng thời gửi đến UBKT về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận KTNB, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

## **CHƯƠNG III**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KTNB**

#### **Điều 22: Trách nhiệm của HĐQT**

1. Ban hành Quy chế KTNB của EMC.
2. Phê duyệt kế hoạch KTNB dựa trên rủi ro, báo cáo KTNB hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách KTNB và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của bộ phận KTNB liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của BGD và người phụ trách KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của KTNB; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của KTNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

#### **Điều 23. Trách nhiệm của UBKT**

UBKT có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của bộ phận KTNB.

1. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác KTNB; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động KTNB.
2. Đảm bảo công tác KTNB có vị trí thích hợp và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động KTNB.
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện phương pháp, chính sách KTNB trình HĐQT quyết định.
4. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập.
5. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, quy chế hoạt động của UBKT và Quy chế về KTNB của EMC.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của Tổng giám đốc**

1. Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định của quy chế về KTNB.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB.
3. Đảm bảo bộ phận KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp**

1. Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định của quy chế về KTNB.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, thông báo cho bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB.
3. Đảm bảo bộ phận KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Thực hiện các kiến nghị của KTNB đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.

#### **Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán**

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của bộ phận KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho bộ phận KTNB khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.
3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT, TGD.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

### **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 29 tháng 05 năm 2026.

#### **Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế**

1. Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT.

#### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên HĐQT, TGD, người phụ trách KTNB và các tổ chức, cá nhân trong EMC có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

#### **Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**

**TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Về việc thông qua chủ trương đầu tư Nhà máy sản xuất thiết bị điện và chế tạo Máy biến áp phân phối và truyền tải điện áp đến 500kV;

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Thủ Đức;
- Căn cứ định hướng phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức kính trình Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) thông qua chủ trương đầu tư Nhà máy sản xuất thiết bị điện và chế tạo Máy biến áp phân phối và truyền tải điện áp đến 500kV, cụ thể như sau:

**I. Mục đích đầu tư**

- Sản xuất máy biến thế truyền tải, máy biến thế phân phối và thiết bị điện (không bao gồm công đoạn xi mạ) với công suất:
  - Máy biến áp truyền tải 110-500kV: 60 cái/năm, tương đương 4.800 tấn/năm;
  - Máy biến áp phân phối 22kV: 5.000 cái/năm, tương đương 10.000 tấn/năm.

**II. Phương án đầu tư**

- **Tên dự án:** Nhà máy sản xuất thiết bị điện và chế tạo Máy biến áp phân phối và truyền tải điện áp đến 500kV.
- **Địa điểm thực hiện:** Lô D1, Đường N2-5, KCN Long Đức, xã Bình An, tỉnh Đồng Nai.
- **Chủ đầu tư:** Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức (EMC)
  - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 0301824508 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài Chính Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu: ngày 02 tháng 01 năm 2008 và thay đổi lần thứ 11: ngày 25 tháng 09 năm 2025.
  - Địa chỉ: Km9 Xa Lộ Hà Nội, Phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- **Quy mô đầu tư:** Diện tích 80.000 m<sup>2</sup>.
- **Thời hạn hoạt động của dự án:** 50 năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- **Tổng mức đầu tư dự kiến:**

**Nguồn vốn đầu tư:**

- Tổng vốn đầu tư: 945.000.000.000 VNĐ
- Vốn góp : 100.000.000.000 VNĐ
- Vốn vay : 845.000.000.000 VNĐ
- Nguồn vốn vay : vay từ các tổ chức tín dụng

- **Tiến độ thực hiện dự kiến:**

- Giai đoạn chuẩn bị đầu tư: Trong giai đoạn đầu năm 2026.
- Giai đoạn xây dựng và lắp đặt: Trong giai đoạn 2026 – 2029.
- Giai đoạn đi vào hoạt động: 06/2029.

### III. Triển khai thực hiện

Liên quan đến việc triển khai chủ trương đầu tư dự án Nhà máy sản xuất thiết bị điện và chế tạo Máy biến áp phân phối và truyền tải điện áp đến 500kV, thống nhất ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện các công việc sau:

1. Quyết định thời điểm triển khai từng giai đoạn của dự án, phù hợp với tình hình thực tế và chiến lược phát triển của Công ty.
2. Tổ chức triển khai thực hiện dự án theo chủ trương đã được Hội đồng quản trị thông qua; chủ động thực hiện các công việc, thủ tục cần thiết theo quy định pháp luật.
3. Quyết định các nội dung chi tiết của dự án (bao gồm nhưng không giới hạn: quy mô đầu tư, tổng mức đầu tư, phương án thiết kế, lựa chọn nhà thầu, tiến độ thực hiện và các vấn đề liên quan khác) trên cơ sở đảm bảo hiệu quả đầu tư.
4. Quyết định phương án huy động vốn để thực hiện dự án (bao gồm vốn tự có, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác), đảm bảo phù hợp với khả năng tài chính của Công ty.
5. Thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan đến đầu tư xây dựng, đất đai, môi trường, phòng cháy chữa cháy và các thủ tục khác theo quy định của pháp luật để triển khai dự án.
6. Ký kết các hợp đồng, thỏa thuận liên quan đến việc thực hiện dự án với các đối tác, nhà thầu, tổ chức tín dụng và các bên có liên quan.
7. Quyết định và thực hiện các công việc khác có liên quan nhằm đảm bảo việc triển khai dự án được thực hiện đúng quy định pháp luật và đạt hiệu quả.

### IV. Hiệu lực

- Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này;
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát việc triển khai thực hiện dự án; trong quá trình thực hiện, trường hợp cần thiết phải điều chỉnh nội dung dự án cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định pháp luật, giao Hội đồng quản trị xem xét, quyết định và báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất;
- Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện dự án theo nội dung được ủy quyền, đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và tối ưu hiệu quả đầu tư.

***Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.***

***Xin trân trọng cảm ơn!***

#### **Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**TM.ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**VÕ TIẾN DŨNG**

Số 018.26/TTr -HDQT-EMC

Tp.HCM, ngày 29 tháng 05 năm 2026

## TỜ TRÌNH

(V/v Thông qua phương án chào bán cổ phần riêng lẻ tăng vốn điều lệ và phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán trong năm 2026)

### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua vào ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức;
- Căn cứ Nghị quyết số 002.26/NQ/CĐTD-HDQT ngày 29/04/2026 của Hội đồng quản trị ("**HDQT**") Công ty thông qua phương án chào bán cổ phần riêng lẻ và phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán trong năm 2026; và
- Căn cứ Biên bản họp số 001.26/BB/CĐTD-HDQT ngày 29/04/2026 của Hội đồng quản trị Công ty thông qua phương án chào bán cổ phần riêng lẻ và phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán trong năm 2026.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức kính trình Đại hội đồng cổ đông ("**ĐHĐCĐ**") thông qua phương án chào bán cổ phần để tăng vốn điều lệ từ 155.000.000.000 đồng lên 275.000.000.000 đồng và sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong năm 2026, cụ thể như sau:

#### **V. Mục đích chào bán**

Huy động vốn nhằm bổ sung vốn lưu động để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

#### **VI. Phương án chào bán cổ phần riêng lẻ để tăng vốn điều lệ từ 155.000.000.000 đồng lên 275.000.000.000 đồng**

1. Tên cổ phần : Cổ phần Công ty Cổ phần Cơ điện Thủ Đức
2. Loại cổ phần : Cổ phần phổ thông
3. Mệnh giá : 10.000 đồng/cổ phần.
4. Vốn điều lệ hiện tại : **155.000.000.000** đồng
5. Số lượng cổ phiếu quỹ : 0 cổ phiếu
6. Số lượng cổ phiếu đang lưu hành: 15.500.000 cổ phiếu
7. Số lượng cổ phần chào bán dự kiến: 12.000.000 cổ phần.
8. Tổng giá trị chào bán theo mệnh giá: 120.000.000.000 đồng (Một trăm hai mươi tỷ đồng)
9. Vốn điều lệ dự kiến sau chào bán: **275.000.000.000 đồng (Hai trăm bảy mươi năm tỷ đồng).**
10. Giá chào bán : 10.000 đồng/cổ phần.
11. Phương thức chào bán : Chào bán riêng lẻ cho dưới 100 nhà đầu tư.
12. Nhà đầu tư được chào bán và tiêu chí lựa chọn: (i) Nhà đầu tư trong nước có năng lực tài chính; (ii) Không thuộc trường hợp không được mua cổ phần của Công ty theo quy định của pháp luật; và (iii) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh doanh của

Công ty.

13. Số lượng nhà đầu tư : 05 Nhà đầu tư, cụ thể theo danh sách dưới đây:

STT	Tên nhà đầu tư	Số chứng minh thư/căn cước công dân	Số lượng cổ phần dự kiến chào bán
1	Bùi Mạnh Cường	001091018651	3.581.199
2	Nguyễn Thị Bích Lan	087181011646	1.045.490
3	Trần Ngọc Duật	001071032134	2.192.007
4	Võ Tiến Dũng	001068035826	3.642.387
5	Đào Huy Ánh	001078018914	1.538.917
	<b>Tổng cộng</b>		<b>12.000.000</b>

14. Thời điểm chào bán dự kiến: Quý II-III/2026.

15. Phương án xử lý số cổ phần chào bán không hết: Trong trường hợp không phân phối hết số cổ phiếu chào bán, ĐHCĐ ủy quyền cho HĐQT thông qua việc hủy số cổ phiếu không phân phối hết và kết thúc đợt chào bán.

16. Hạn chế chuyển nhượng: 01 năm kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, trừ trường hợp chuyển nhượng giữa các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp hoặc thực hiện theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, quyết định của Trọng tài hoặc thừa kế theo quy định của pháp luật.

#### VII. Phương án sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán

Tổng số tiền dự kiến thu được từ đợt chào bán là 120 tỷ đồng, dự kiến được sử dụng như sau:

STT	Khoản mục	Giá trị (đồng)	Thời gian dự kiến
1	Phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty	120.000.000.000	Trong năm 2026-2027
	<b>Tổng cộng</b>	<b>120.000.000.000</b>	

#### VIII. Triển khai thực hiện

Liên quan đến các thủ tục chào bán cổ phần riêng lẻ, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền Hội đồng quản trị thực hiện các công việc sau:

- Quyết định thời điểm cụ thể thực hiện chào bán cổ phần riêng lẻ trong năm 2026.
- Triển khai phương án chào bán và tiến hành các thủ tục cần thiết khác để thực hiện thành công việc chào bán cổ phần riêng lẻ.
- Quyết định và điều chỉnh phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phần riêng lẻ theo tình hình thực tế, đảm bảo phù hợp với mục đích đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và quy định pháp luật.
- Thực hiện điều chỉnh, bổ sung Điều lệ Công ty liên quan đến việc tăng vốn điều lệ sau khi hoàn tất việc chào bán cổ phần riêng lẻ;

- Thực hiện các thủ tục thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp liên quan đến việc thay đổi vốn điều lệ tại Sở Kế hoạch Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định phương án xử lý số cổ phần chưa phân phối hết (nếu có), bao gồm việc tiếp tục chào bán, phân phối cho đối tượng khác hoặc hủy bỏ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

**Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT,
- Ban Tổng Giám đốc;
- Ủy ban kiểm toán; và
- Lưu VT.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**VÕ TIẾN DŨNG**