

Tiền Giang, ngày 16 tháng 04 năm 2022

MẪU QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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 Dược Thú y Cai Lậy;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2022/NQ/ĐHĐCĐ-MKV ngày 16 tháng 04 năm 2022

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy 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 Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát 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 công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

Chương II. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và người quản lý khác;
4. Không phải là người quản lý Công ty;
5. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
6. Không được 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;
7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

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 Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

b) Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, 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 Ban kiểm soát. 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, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc phương thức khác tùy theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm. Trường hợp bầu Kiểm soát viên theo phương thức bầu dồn phiếu, việc bầu được thực hiện theo nguyên tắc như sau:

a) Mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho 01 (một) hoặc một số ứng cử viên;

b) Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát 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 cần bầu. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí được Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời điểm

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III. BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, 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 hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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

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

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cổ đông.

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

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

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Giám đốc điều hành trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

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

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Chương IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Chương V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành 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.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này

không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo 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 Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát 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.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên 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.

Chương VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy bao gồm 07 (bảy) chương, 22 (hai mươi hai) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 04 năm 2022.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Vũ Thị Hồng Nhung

**CÔNG
TY CỔ
PHẦN
DƯỢC
THÚ Y
CAI LẬY**

Digitally signed by CÔNG
TY CỔ PHẦN DƯỢC
THÚ Y CAI LẬY
DN: C=VN, S=TIỀN
GIANG, L=Thị Xã Cai Lậy,
CN=CÔNG TY CỔ PHẦN
DƯỢC THÚ Y CAI LẬY,
OID.0.9.2342.19200300.1
00.1.1=MST:1200505472
Reason: I am the author
of this document
Location: your signing
location here
Date: 2022.04.16
15:48:47+07'00'
Foxit PDF Reader
Version: 11.2.1

Tiền Giang, ngày 16 tháng 04 năm 2022

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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 Dược Thú y Cai Lậy;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2022/NQ/ĐHĐCĐ-MKV ngày 16 tháng 04 năm 2022

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược Thú y Cai Lậy 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 của Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.

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 Giám đốc điều hành 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.

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 Giám đốc điều hành, Phó giám đốc điều hành, 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.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 03 (ba) 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.



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.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

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

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty;
3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

Điều 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 không được kiêm Giám đốc điều hành.
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.

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. 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.

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.

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 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 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 phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp 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.

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 hoặc phương thức khác tùy theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu, việc bầu được thực hiện theo nguyên tắc như sau:

a) Mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho 01 (một) hoặc một số ứng cử viên;

b) 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 cần bầu. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu

ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí được Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời điểm.

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) Công ty đại chúng 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).

3. 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 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 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 50% 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 Giám đốc điều hành 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 Giám đốc điều hành 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 hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, 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.

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 50% 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 50% 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:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- 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;
- 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, thành viên Ban kiểm soát 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; 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, Ban kiểm soát 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) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát 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, thành viên Ban Kiểm soát;
- 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 03

người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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 Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc điều hành 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 Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát 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;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác (nếu có).

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 17. 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:

5054
NG T
PH
C TH
I L
- T. T

- 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.

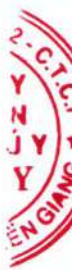
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. 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 Ban Kiểm soát.



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 21. 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 22. Mối quan hệ với ban điều hành



Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Giám đốc điều hành và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy bao gồm 7 (bảy) chương, 24 (hai mươi tư) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 04 năm 2022.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Anh Tuấn

**CÔNG
TY CỔ
PHẦN
DƯỢC
THÚ Y
CAI LẬY**

Digitally signed by CÔNG
TY CỔ PHẦN DƯỢC THÚ
Y CAI LẬY
DN: C=VN, S=TIỀN
GIANG, L=Thị Xã Cai Lậy,
CN=CÔNG TY CỔ PHẦN
DƯỢC THÚ Y CAI LẬY,
OID.0.9.2342.19200300.10
0.1.1=MST:1200505472
Reason: I am the author of
this document
Location: your signing
location here
Date: 2022.04.16
15:49:14+07'00'
Foxit PDF Reader Version:
11.2.1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ NỘI BỘ

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2022/NQ-ĐHĐCĐ-MKV ngày
16/04/2022)*

Tiền Giang, tháng 04 năm 2022



Mục lục

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Mục đích ban hành	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 3. Nguyên tắc quản trị nội bộ của Công ty	1
Điều 4. Giải thích từ ngữ	1
CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 5. Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp	2
Điều 6. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 8. Cách thức biểu quyết	4
Điều 9. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	5
Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 12. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 13. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	6
Điều 14. Họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	6
CHƯƠNG III. CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
MỤC 1. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
Điều 15. Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	6
Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 17. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị	9
Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	9
MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 21. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	9
Điều 22. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	9

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	10
Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên	10
Điều 24. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên	10
Điều 25. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	10
CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC CỦA CÔNG TY	11
Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc	11
Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc	11
Điều 28. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc.....	12
CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC	12
Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ngợi quyết.....	12
Điều 30. Các trường hợp Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị	13
Điều 31. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên	13
Điều 32. Báo cáo, kiểm điểm của Giám đốc	13
CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC	14
Điều 33. Cơ chế đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc	14
Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc.....	14
Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người quản lý khác	15
CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH	15
Điều 36. Hiệu lực thi hành	15

0547
 GT
 PHẢ
 TH
 LẬ
 T.T

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy (“**Công ty**”) xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020 và vận dụng những thông lệ tốt nhất về quản trị công ty, được ban hành nhằm mục đích:

1. Đảm bảo cho Công ty được quản trị theo những nguyên tắc phù hợp, tuân thủ các quy định của Pháp luật hiện hành, giảm thiểu những hạn chế, rủi ro trong quá trình quản trị;
2. Đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty, đảm bảo quyền, lợi ích của Cổ đông và Công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.
2. Quy chế này được áp dụng đối với Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và Người quản lý khác của Công ty.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị nội bộ của Công ty

Công ty được quản trị theo những nguyên tắc sau:

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và những Người quản lý khác của Công ty;
3. Đảm bảo quyền lợi của Cổ đông và Công ty;
4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông;
5. Công khai minh bạch hoạt động của Công ty;
6. Tuân thủ các quy định Pháp luật hiện hành.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Công ty**” được hiểu là Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.
2. “**Quy chế**” được hiểu là Quy chế Quản trị nội bộ này.
3. “**Điều lệ**” hoặc “**Điều lệ Công ty**” được hiểu là Điều lệ hiện hành của Công ty.
4. “**Cổ đông**” là người sở hữu ít nhất một cổ phần, có tên trong Danh sách cổ

CÔNG TY
DƯỢC THÚ Y
CAI LẬY

đồng có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5. **“Người quản lý”** là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
6. **“Luật Doanh nghiệp”** được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020.
7. Trong Quy chế này:
 - a) Các khái niệm và tham chiếu tới một hoặc một số văn bản sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung và thay thế của văn bản đó.
 - b) Các tiêu đề của Chương, Mục, Điều nhằm mục đích thuận tiện cho việc gọi tên của Chương, Mục, Điều đó mà không mang ý nghĩa diễn giải hay quy định nội dung chính của Chương, Mục, Điều đó.

CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ được ghi nhận tại Điều lệ Công ty.
2. 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. Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông thường niên cụ thể sẽ do Hội đồng quản trị quyết định. Ngoài cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.
3. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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 từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ đông.

Điều 6. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của Cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo mời họp phải được gửi bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ liên lạc của tất cả Cổ đông có tên trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp, 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. Thông báo mời họp phải được gửi đến các Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Thông báo mời họp được gửi kèm theo các tài liệu sau:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - c) Phiếu biểu quyết;
 - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - e) Mẫu ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có);

Hội đồng quản trị quyết định việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Để thuận tiện cho Hội đồng quản trị trong việc chuẩn bị và tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, hội đồng quản trị có quyền đề nghị Cổ đông thực hiện thủ tục đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông hoặc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo thời hạn và phương thức, địa chỉ gửi được nêu cụ thể tại thông báo mời họp.
2. Vào ngày tổ chức cuộc họp, trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực

12008
CỘ
CỔ
ƯỚC
CAI
LẤY.

hiện thủ tục đăng ký Cổ đông cho đến khi số Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông có quyền dự họp ("**người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông**") đến đủ hoặc đến khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

3. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên Cổ đông, họ và tên người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó.
4. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 8. Cách thức biểu quyết

1. Việc biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
2. Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quy chế làm việc tại đại hội, bao gồm quy định về cách thức bỏ phiếu, biểu quyết thông qua các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và/hoặc quy định về việc bầu cử trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có thể thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc phương thức khác tùy theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên theo phương thức bầu dồn phiếu, việc bầu được thực hiện theo nguyên tắc như sau:
 - a) Mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho 01 (một) hoặc một số ứng cử viên;
 - b) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát 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 cần bầu. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt số phiếu bầu như

054;
GI
PHÁ
TH
LẬ
T.T

nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí được Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời điểm.

Điều 9. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu.
3. Ban Kiểm phiếu thu, kiểm và ghi nhận tổng số phiếu biểu quyết từng ý kiến: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Kết quả biểu quyết các vấn đề làm việc của Đại hội đồng cổ đông được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 21 Điều lệ;
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Việc lập, lưu giữ và gửi biên bản họp Đại Hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

Điều 12. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến Cổ đông có

2.0
Y
N
J
Y
Y
ENG

quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua hoặc có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 13. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 14. Hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến được quy định tại Quy chế Tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử được Đại hội đồng cổ đông Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2022 ngày 16/04/2022 của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy.

CHƯƠNG III. CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
MỤC 1. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Hội đồng quản trị có quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 03 (ba) người.
3. 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. 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



Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

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

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty;
3. Đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị theo quy chế/quy định khác của Công ty.

Điều 17. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị. 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. Ứng cử viên phải thỏa mãn tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị được đề cử, ứng cử

Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không có quyết định khác, Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định sau:

- i. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa 01 ứng cử viên.
- ii. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa 02 ứng cử viên.
- iii. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa 03 ứng cử viên.
- iv. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ từ trên 50% số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử tối đa số ứng cử viên theo quy định.

3. Gửi hồ sơ đề cử, ứng cử

Cổ đông, nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị phải gửi văn bản thông báo về việc đề cử, ứng cử đến Công ty chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ tên Cổ đông, số lượng, loại cổ phần nắm giữ và các nội dung về thông tin của các ứng cử viên được đề cử/ứng cử: (i) Họ và tên; (ii) Số

giấy tờ pháp lý của ứng cử viên. Kèm theo thông báo, Cổ đông, nhóm Cổ đông phải gửi sơ yếu lý lịch của ứng cử viên. Sơ yếu lý lịch ứng cử viên bao gồm thông tin: Họ và tên; Số giấy tờ pháp lý của ứng cử viên; Quá trình công tác; Tên công ty và chức danh hiện ứng cử viên đang làm việc và nắm giữ; Các lợi ích có liên quan đến Công ty (nếu có) theo mẫu do Công ty ban hành.

4. 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 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - ii. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - iii. Trường hợp khác quy định tại quy chế/quy định của Công ty.
 - b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - ii. Trường hợp khác quy định tại các quy chế/quy định của Công ty.
 - c. 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 Điểm a và Điểm b Khoản này.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông/lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến Cổ đông phải

0547

IGI
PHÁ
C TH
IL

-T-

nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử, quy định về thể lệ bầu cử (trong trường hợp bầu cử) để các Cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.

Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị gửi cho các Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất trước khi tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ chuyên môn;
3. Quá trình công tác;
4. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban, trưởng tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của các thành viên tiểu ban và chế độ lương thưởng (nếu có).

MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp, phương thức họp. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định tổ chức cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
2. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, trình tự và thủ tục lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thực hiện theo quy định cụ thể tại Điều lệ của Công ty.

Điều 22. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua.

2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho Ban kiểm soát để nắm thông tin và được gửi cho Giám đốc và những người có liên quan để thực hiện.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người quản lý khác;
4. Không phải là Người quản lý Công ty;
5. Tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

Việc đề cử, ứng cử người vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

Điều 25. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 8.3 Quy chế này.
2. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - a) Miễn nhiệm:
 - i. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này và/hoặc quy định của pháp luật;
 - ii. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - iii. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần, hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.
 - b) Bãi nhiệm:

- i. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - ii. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - iii. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này;
 - iv. Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông/lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến Cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử, quy định về thể lệ bầu cử (*trong trường hợp bầu cử*) để các Cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.

CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC CỦA CÔNG TY

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh và/hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
3. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và các quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.
2. Giám đốc bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do Hội đồng quản trị giao;
 - b) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - c) Tự nguyện xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận chấp thuận bằng văn bản;
 - d) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này và/hoặc quy định của pháp luật
 - e) Khi có quyết định điều chuyển, nghỉ hưu hoặc được bố trí công việc khác;



- f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ và các quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 28. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại Công ty và các cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật.

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

Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ngợi quyết

1. Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và tùy từng nội dung có thể mời thêm Giám đốc tham dự. Các khách mời này 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 lệ Công ty và các quy định nội bộ khác của Công ty. Nghị quyết/quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
2. Khi có yêu cầu của Ban Kiểm soát hoặc khi có yêu cầu của Giám đốc như quy định tại Điều lệ và Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc khi có yêu cầu của Giám đốc theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban kiểm soát, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát. Nghị quyết/quyết định Ban kiểm soát được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
4. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông. Giám đốc có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc nhưng

0505

NG
PH
C TI
AL

Y-T.

Giám đốc nhận thấy cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi quyết định.

Điều 30. Các trường hợp Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Giám đốc có quyền đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp khi phát sinh các công việc, sự kiện hoặc thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng lớn tới hoạt động của Công ty hoặc quyền lợi của Công ty.
2. Khi xảy ra các sự kiện quy định tại Khoản 8 Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Ban Kiểm soát cũng có thể đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp trong trường hợp này.

Điều 31. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế, quy định của Công ty và kế hoạch hành động chung của Công ty.

Điều 32. Báo cáo, kiểm điểm của Giám đốc

1. Theo định kỳ hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc 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 Giám đốc.
2. 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 Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc khi được yêu cầu.
3. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp.



4. Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị trong thời hạn 12 (mười hai) giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin về bất kỳ sự kiện, thông tin nào có thể gây rủi ro, thiệt hại cho Công ty, thành viên Hội đồng quản trị của Công ty.
5. Cách thức báo cáo, thông báo của Giám đốc cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:
 - a) Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - b) 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, Ban kiểm soát.

CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 33. Cơ chế đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc

1. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
2. 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.

Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc

1. Việc đánh giá sẽ được 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, Ban kiểm soát, Giám đốc và Người quản lý khác theo phương thức sau:

 - a) Tự nhận xét, đánh giá.
 - b) Cách thức khác do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Cấp đánh giá



- a) Hội đồng quản trị sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cá nhân/đơn vị trực thuộc Hội đồng quản trị.
- b) Ban kiểm soát sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát.
- c) 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.

Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người quản lý khác

1. Căn cứ vào nội quy và/hoặc quy định/quy chế khác liên quan đến hoạt động khen thưởng, kỷ luật của Công ty, việc tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất được thực hiện như sau:
 - a) Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
 - b) Việc khen thưởng đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị quyết định.
 - c) Việc khen thưởng đối với Người quản lý khác do Ban Giám đốc Công ty quyết định.
2. Trong trường hợp cá nhân có vi phạm Điều lệ, Quy chế này, nội quy và/hoặc quy định/quy chế khác của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm của người vi phạm, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc với thẩm quyền tương ứng tại Khoản 1 Điều này xem xét hình thức xử lý và ban hành quyết định kỷ luật.

CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 36. Hiệu lực thi hành

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

05472
CÔNG TY
PHẢI
THỰC
HIỆN
- T. T. T.

2. Trường hợp có bất kỳ quy định nào của Quy chế này trái với quy định của Điều lệ và/hoặc của Pháp luật thì quy định của Điều lệ và/hoặc của Pháp luật đương nhiên được áp dụng.
3. Quy chế này bao gồm 08 (tám) chương, 36 (ba mươi sáu) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

CÔNG TY
CỔ PHẦN
DƯỢC THỤ
Y CAI LẬY

Digitally signed by CÔNG TY CỔ
PHẦN DƯỢC THỤ Y CAI LẬY
DN: C=VN, S=TIỀN GIANG, L=Thị
Xã Cai Lậy, CN=CÔNG TY CỔ
PHẦN DƯỢC THỤ Y CAI LẬY,
OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=
MST:1200505472
Reason: I am the author of this
document
Location: your signing location
here
Date: 2022.04.17 10:02:07+07'00'
Foxit PDF Reader Version: 11.2.1

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Anh Tuấn



QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐHĐCĐ TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC THÚ Y CAI LẬY

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông 02/2022/NQ/ĐHĐCĐ-MKV ngày 16/04/2022 của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy)

Căn cứ pháp lý:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế Luật này tại từng thời điểm;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai lậy được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực từ ngày 16/04/2022;
- Quy chế nội bộ về Quản trị công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực từ ngày 16/04/2022.

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được ban hành nhằm quy định việc tổ chức, tham dự, biểu quyết và thực hiện các quyền của Cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy bằng hình thức họp trực tuyến.
2. Các quy định liên quan đến việc tổ chức Đại hội không quy định chi tiết tại Quy chế này, sẽ áp dụng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Quy chế này áp dụng đối với tất cả Cổ đông của Công ty có tên trong Danh sách cổ đông chốt tại ngày Đăng ký cuối cùng do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam/Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam thực hiện và gửi về Công ty, các cá nhân có liên quan thực hiện tổ chức Đại hội.

Điều 2. Các định nghĩa

Các định nghĩa, từ viết tắt sử dụng trong Quy chế, bao gồm:

1. Công ty: Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy;
2. Cổ đông: là người sở hữu ít nhất một cổ phần, có tên trong Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc là người được ủy quyền hợp lệ và đã được Công ty cấp tài khoản truy cập để đăng ký tham dự Đại

hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử;

3. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;

4. HĐQT: Hội đồng quản trị của Công ty;

5. TTLKCK: Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

6. Đại hội: Là cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty;

7. Hệ thống ĐHĐCĐ: Là trang thông tin điện tử, ứng dụng hoặc công nghệ, phương tiện điện tử khác do Công ty cung cấp, tạo lập để Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự, biểu quyết, bầu cử, họp ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện các quyền khác (nếu có);

8. Đại hội trực tiếp là hình thức tổ chức cuộc họp duy nhất tại một địa điểm xác định được thông báo trên Thông báo mời họp, cổ đông được tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

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

10. Bỏ phiếu trực tiếp là việc cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại Đại hội trực tiếp.

11. Bỏ phiếu điện tử: Là việc Cổ đông thực hiện biểu quyết trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử tại ĐHĐCĐ theo quy định của Quy chế này

12. Bỏ phiếu từ xa: Là việc Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến Công ty thông qua gửi thư, fax và thư điện tử (email);

13. Người được ủy quyền: Là người được Cổ đông ủy quyền tham dự họp và thực hiện các quyền của Cổ đông tại ĐHĐCĐ phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và Quy chế này;

14. Phương tiện điện tử: là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện tử, hoặc công nghệ tương tự.

15. Tài khoản truy cập bao gồm tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.

16. Đăng ký tham dự Đại hội cổ đông trực tuyến là việc cổ đông sử dụng tài khoản truy cập để đăng nhập vào hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.

17. OTP: Là mật khẩu xác thực 01 lần, được cung cấp đến Cổ đông qua email/tin nhắn trên điện thoại di động khi Cổ đông thực hiện đăng ký trên Hệ thống ĐHĐCĐ. Cổ đông cần nhập OTP cho các bước đăng ký, đăng nhập, thay đổi mật khẩu, các



thay đổi đăng ký (nếu có), khi biểu quyết, bầu cử để xác thực và thể hiện sự chấp thuận của Cổ đông khi thao tác trên Hệ thống ĐHĐCĐ.

Các từ ngữ, thuật ngữ khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của Công ty và pháp luật.

Điều 3. Tổ chức Đại hội trực tuyến

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội trực tiếp theo Quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến, Ban tổ chức Đại hội do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.
3. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi Thông báo mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp và các công việc khác theo quy định của Pháp luật, Quy chế Quản trị nội bộ và Điều lệ Công ty.
4. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm gửi văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông.
5. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội theo quy chế này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội trực tuyến.
6. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tiếp, bỏ phiếu trực tiếp.
7. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

Điều 4. Cách thức đăng ký dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông tham dự Đại hội phải đăng ký theo các hình thức sau:
 - a) Đăng ký trên Hệ thống ĐHĐCĐ theo đường dẫn được gửi tại Thông báo mời họp, tại Mục Đăng ký kể từ thời điểm Hệ thống mở cho phép đăng ký đến trước thời gian kết thúc biểu quyết. Thời điểm này được Thông báo cho Cổ đông trước trong Thông báo mời họp hoặc bằng các hình thức phù hợp để cổ đông được biết và thực hiện.
 - b) Liên hệ đến Công ty theo số 0273 3710769 hoặc qua hộp thư điện tử (email): info@cailayvetco.com
2. Khi thực hiện đăng ký trên Hệ thống ĐHĐCĐ, Cổ đông phải kê khai đầy đủ các thông tin gồm có:
 - a) Thông tin cá nhân, giấy tờ pháp lý phù hợp với thông tin đã được đăng ký tại TTLKCK;
 - b) Hình thức dự họp và bỏ phiếu;

- c) Phương thức nhận xác thực OTP;
- d) Nghiên cứu kỹ các Điều khoản, Điều kiện, xác nhận đã đọc, hiểu và đồng ý với Điều khoản, Điều kiện này;
- e) Kê khai các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu nhằm đảm bảo cho Công ty nhận diện đúng Cổ đông/Người được ủy quyền tham dự Đại hội.

3. Ngay sau khi đăng ký thành công trên Hệ thống ĐHĐCĐ, Công ty sẽ gửi cho Cổ đông/Người được ủy quyền thông tin đăng nhập gồm tên đăng nhập và mật khẩu qua email Cổ đông/Người được ủy quyền đã đăng ký trên Hệ thống ĐHĐCĐ, và Cổ đông/Người được ủy quyền sử dụng thông tin này để truy cập vào Hệ thống ĐHĐCĐ, thực hiện các quyền biểu quyết, họp trực tuyến và các quyền khác (nếu có). Cổ đông/Người được ủy quyền đăng nhập lần đầu tiên, phải thay đổi mật khẩu và xác thực OTP.

4. Cổ đông/Người được ủy quyền cần theo dõi thường xuyên các email được gửi về, để có thông tin tham dự họp và biểu quyết. Cổ đông/Người được ủy quyền chỉ được thay đổi các nội dung đã đăng ký trên Hệ thống ĐHĐCĐ một lần. Người được ủy quyền không được thay đổi thông tin liên quan đến Cổ đông ủy quyền và thông tin Người được ủy quyền đã cung cấp trên Hệ thống ĐHĐCĐ. Trường hợp cần thay đổi thêm hoặc cần bất kỳ sự hỗ trợ nào, Cổ đông liên hệ với Công ty theo số 0273 3710769, hoặc thư điện tử info@cailayvetco.com

Điều 5. Việc ủy quyền cho Người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến

1. Việc ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến được thực hiện theo quy định như tham dự Đại hội trực tiếp, theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và Điều lệ Công ty, pháp luật hiện hành.
2. 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 về số điện thoại, địa chỉ liên lạc và email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.
3. Hiệu lực của ủy quyền: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi có các điều kiện sau:
 - Khi cổ đông điền đầy đủ thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến, và/hoặc:
 - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật dân sự hoặc Giấy ủy quyền được in ra trên hệ thống ủy quyền trực tuyến phải có đầy đủ thông tin theo điểm a Khoản 4 Điều này.
4. Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước thời điểm Đại hội được khai mạc chính thức. Cổ đông có thể ủy quyền cho cá nhân/tổ chức khác hoặc thành viên HĐQT tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến bằng một trong các cách thức sau:
 - a) Lập văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật dân sự. Văn bản ủy quyền



phải nêu rõ thông tin:

- Thông tin cổ đông ủy quyền;
 - Thông tin người được ủy quyền: tên đầy đủ của cá nhân, tổ chức, thông tin số đăng ký sở hữu (gồm CMND/CCCD/GCNĐKDN/Mã số giao dịch hoặc giấy tờ pháp lý tương đương);
 - Số lượng cổ phần được ủy quyền;
 - Chữ ký, đóng dấu (nếu là tổ chức) của cổ đông ủy quyền và người được ủy quyền (trừ trường hợp ủy quyền cho thành viên HĐQT).
- b) Văn bản ủy quyền gửi về Công ty theo hình thức và địa chỉ trong Thư mời họp theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 6. Xác định điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông/Người được ủy quyền được coi là tham dự Đại hội hợp lệ, đầy đủ khi thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- a) Tham dự họp trực tuyến: đã đăng nhập trên Hệ thống ĐHĐCĐ, đường dẫn được gửi tại Thông báo mời họp, có xác thực OTP, theo tên đăng nhập và mật khẩu được Công ty cấp trong thời gian diễn ra Đại hội đến thời điểm kết thúc biểu quyết.
- b) Trường hợp Cổ đông đã đăng nhập nhưng không biểu quyết tính đến hết thời điểm biểu quyết, Cổ đông vẫn được tính là đã tham dự họp và được xem là hoàn toàn tán thành với trình tự, thủ tục, nội dung cuộc họp, kết quả biểu quyết, và biên bản họp.
- c) Bỏ phiếu từ xa: đã gửi Phiếu biểu quyết đến Công ty theo phương thức gửi thư, thư điện tử, fax, hoặc gửi trực tiếp đến Công ty theo thời gian xác định trên Thư mời họp. Tại thời điểm kiểm tra tư cách tham dự Đại hội, Phiếu biểu quyết gửi về theo hình thức từ xa của Cổ đông sẽ được mở để xác định Cổ đông tham dự họp.
- d) Bỏ phiếu điện tử: đã thực hiện biểu quyết trên Hệ thống ĐHĐCĐ.

2. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 65% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết.

3. Ban kiểm tra tư cách cổ đông xác định tỷ lệ tham dự họp làm căn cứ để ĐHĐCĐ tiến hành cuộc họp cũng như xác định tỷ lệ biểu quyết dựa trên tổng số cổ đông tham dự theo quy định tại Điều này.

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

- Đường truyền của hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị ảnh hưởng gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức Đại hội tại địa điểm chính bị gián đoạn thì Ban tổ chức Đại hội phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó;

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường

Quy chế Tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến

truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khách theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào hệ thống.
- Dữ liệu điện tử của chương trình đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ hệ thống.

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

1. Việc triệu tập, lập Danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ công ty và pháp luật.
 2. Thể thức tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế này. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị ban hành các hướng dẫn để phù hợp với những thay đổi công nghệ và an toàn bảo mật nhưng không trái với các nguyên tắc của Quy chế này.
 3. Trường hợp có sự cố kỹ thuật ảnh hưởng việc tham dự liên tục Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, cổ đông liên hệ Công ty theo hướng dẫn được thông báo tại Thông báo mời họp hoặc do Ban Tổ chức Đại hội công bố trong thời gian diễn ra Đại hội trực tuyến để được hỗ trợ.
 4. Chương trình họp được ĐHĐCĐ thông qua khi khai mạc. Các vấn đề phát sinh ngoài chương trình họp sẽ được biểu quyết theo quy định tại Khoản 4 Điều 11 Quy chế này.
 5. Chủ tọa điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ, trình bày hoặc chỉ định người khác trình bày các vấn đề trong chương trình họp. Tùy theo quyết định của Chủ tọa, thứ tự trình bày các Tờ trình có thể thay đổi để phù hợp với diễn biến cuộc họp.
 6. Công ty sẽ bố trí đầy đủ các thiết bị truyền hình, thu phát sóng, để truyền tải nội dung của cuộc họp đến Cổ đông trên Hệ thống ĐHĐCĐ. Trường hợp Hệ thống ĐHĐCĐ bị gián đoạn, Chủ tọa sẽ tóm tắt lại nội dung bị gián đoạn để Cổ đông tham dự nắm được thông tin. Đồng thời, Công ty cũng sẽ bố trí các thiết bị dự phòng, để Cổ đông có thể theo dõi liên tục Đại hội.
 7. Cổ đông dự họp trực tuyến truy cập vào đường dẫn được gửi tại Thông báo mời họp, đăng nhập theo thông tin tài khoản của Cổ đông, chọn mục Họp trực tuyến. Thiết bị điện tử của Cổ đông sẽ xuất hiện màn hình họp, và Cổ đông theo dõi cuộc họp tại màn hình này.
- Cổ đông chỉ đăng nhập được màn hình họp trực tuyến kể từ thời điểm Hệ thống mở cửa cho phép đăng nhập theo Thông báo trước đó của Công ty hoặc tại thời điểm khác theo quyết định của Chủ tọa.
8. Cổ đông tham khảo Tài liệu họp đã được cung cấp trên Hệ thống ĐHĐCĐ hoặc công bố thông tin theo quy định trên website Công ty.

Điều 8. Thảo luận tại Đại hội

1. Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các



vấn đề trình bày trong chương trình họp đã được thông qua. Nội dung thảo luận không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân và không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông có ý kiến phát biểu, thảo luận, đặt câu hỏi, thực hiện theo hình thức đặt câu hỏi trên mục Trung tâm hỗ trợ trực tuyến tại đường dẫn được gửi tại Thông báo mời họp khi tham dự họp trực tuyến. Thư ký cuộc họp sẽ sắp xếp, tổng hợp các câu hỏi của Cổ đông và chuyển cho Chủ tọa.

Điều 9. Cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cổ đông/Người được ủy quyền biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống ĐHĐCĐ tại đường dẫn được gửi tại Thông báo mời họp, chọn Mục Bỏ Phiếu và thực hiện biểu quyết các nội dung theo Khoản 2 Điều 11 Quy chế này. Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện ngay sau khi Cổ đông/Người được ủy quyền đã đăng ký dự họp trực tuyến và đăng nhập thành công hoặc có thể thực hiện tại mỗi thời điểm phát sinh nội dung biểu quyết khi theo dõi cuộc họp trực tuyến.

2. Ngoài hình thức nêu tại khoản 1 Điều này, Cổ đông có thể thực hiện bỏ phiếu từ xa theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 6 Quy chế này, bằng cách:

a) Thực hiện biểu quyết trên Phiếu biểu quyết gửi đến Cổ đông kèm theo Thư mời họp

Cổ đông liên hệ Công ty để được cấp Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết được gửi đến địa chỉ email do Cổ đông cung cấp và có gắn QR code mã hóa thông tin Cổ đông.

b) Sau khi nhận Phiếu biểu quyết, Cổ đông thực hiện biểu quyết, ký tên, đóng dấu (nếu có, đối với Cổ đông tổ chức) và gửi về Công ty muộn nhất 24 tiếng trước giờ khai mạc Đại hội theo Thông báo mời họp theo một trong các hình thức sau:

- Scan và gửi đến hộp thư điện tử (email): info@cailayvetco.com
- Gửi fax đến số 0273 3710769;
- Bỏ trong phong bì dán kín và giao tận nơi hoặc gửi thư đến Công ty theo địa chỉ được cung cấp tại Thư mời họp;
- Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu từ xa cổ đông chọn một trong ba phương án là Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến trên Hệ thống ĐHĐCĐ hoặc trên Phiếu biểu quyết được gửi.

Điều 10. Phiếu biểu quyết không hợp lệ

1. Phiếu gửi về Công ty không đúng thời gian quy định;
2. Không theo mẫu quy định, không có gắn QR code;
3. Tẩy, gạch, xoá, sửa chữa, ghi thêm nội dung khác không đúng yêu cầu;
4. Không còn nguyên vẹn các ô để điền hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho việc kiểm phiếu;

5. Phiếu biểu quyết không có chữ ký, đóng dấu (nếu là tổ chức) của Cổ đông/Người được ủy quyền;
6. Phiếu biểu quyết để trống hoặc biểu quyết từ 02 ý kiến trở lên trong cùng một nội dung biểu quyết.

Điều 11. Xác định kết quả biểu quyết

1. Nguyên tắc xác định kết quả biểu quyết

- a) Các kết quả biểu quyết chỉ có hiệu lực kể từ khi cuộc họp đủ điều kiện tiến hành theo Khoản 2 Điều 4 Quy chế này và Quy chế này đã được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.
- b) Kết quả bỏ phiếu điện tử và bỏ phiếu từ xa có giá trị như nhau. Trường hợp Cổ đông biểu quyết theo nhiều hình thức khác nhau, và/hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, thì kết quả biểu quyết hợp lệ sau cùng của Cổ đông sẽ được ghi nhận.
- c) Cổ đông đã biểu quyết nhưng sau đó thay đổi quyết định phải thông báo cho Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu biểu quyết lại, và chỉ được biểu quyết lại nếu vẫn còn thời hạn biểu quyết.
- d) Cổ đông được quyền biểu quyết kể từ thời điểm đủ tỷ lệ trên 65% quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Thời gian kết thúc biểu quyết đối với từng nội dung sẽ được xác định theo chương trình họp và phụ thuộc vào diễn biến Đại hội.

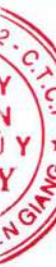
Chủ tọa có quyền yêu cầu kết thúc bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống ĐHĐCĐ khi Cổ đông tham dự họp đã hoàn tất biểu quyết hoặc thời hạn khác mà Chủ tọa thấy phù hợp.

Mỗi sự kiện biểu quyết đang diễn ra hoặc kết thúc đều được thông báo trên Hệ thống ĐHĐCĐ để Cổ đông được biết và thực hiện bỏ phiếu.

- e) Trường hợp Cổ đông bỏ phiếu điện tử chưa hoàn tất bỏ phiếu do Hệ thống ĐHĐCĐ bị ngắt kết nối hoặc bất kỳ lý do nào khác, thì kết quả biểu quyết vẫn ghi nhận đối với các vấn đề mà Cổ đông đã bỏ phiếu. Các vấn đề chưa bỏ phiếu sẽ ghi nhận là Cổ đông không có ý kiến với vấn đề đó. Cổ đông có thể liên hệ trực tiếp đến Công ty để được hỗ trợ bỏ phiếu bổ sung.

2. Nội dung cần biểu quyết tại cuộc họp

- a) Thông qua Thành phần Ban kiểm phiếu;
- b) Thông qua Chương trình họp;
- c) Thông qua Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên;
- d) Thông qua Biên bản họp, Nghị quyết;
- e) Biểu quyết thông qua các Báo cáo và Tờ trình trong chương trình họp;
- f) Các nội dung phát sinh khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo kiến nghị của Cổ đông và/hoặc quyết định của HĐQT/Chủ tọa (nếu có).



3. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung tại điểm a, b, c, d, e Khoản 2 Điều này:

a) Căn cứ kết quả biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu điện tử và bỏ phiếu từ xa của Cổ đông tại Điều 7 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả biểu quyết và thông báo cho Chủ tọa, để Chủ tọa quyết định việc tiếp tục các nội dung khác theo chương trình họp.

b) Cổ đông đã bỏ phiếu từ xa và bỏ phiếu điện tử trước khi Đại hội bắt đầu được mặc định đồng ý với các nội dung biểu quyết này, trừ trường hợp Cổ đông có ý kiến khác và/hoặc đã gửi ý kiến đến Công ty trước thời điểm xác định kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết.

4. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung phát sinh mới tại điểm f Khoản 2 Điều này

a) Trường hợp Cổ đông kiến nghị vấn đề để bổ sung vào chương trình họp và được Chủ tọa đồng ý đưa vào chương trình họp, thì vấn đề kiến nghị đó sẽ được thông báo và thông qua tại Đại hội, cập nhật trên Hệ thống ĐHĐCĐ và công bố thông tin theo quy định để Cổ đông thực hiện biểu quyết bổ sung.

b) Trường hợp Cổ đông đã bỏ phiếu từ xa và bỏ phiếu điện tử không biểu quyết bổ sung vấn đề tại điểm f Khoản 2 Điều này, Cổ đông đó được xác định là không có ý kiến đối với vấn đề kiến nghị.

5. Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 12. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Kết quả biểu quyết được xác định theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ được công bố thông tin và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền khi tham gia ĐHĐCĐ

1. Tham dự, thảo luận và biểu quyết đầy đủ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và tham dự liên tục trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.

2. Cổ đông đăng nhập thành công trên Hệ thống ĐHĐCĐ để dự Đại hội sau khi cuộc họp khai mạc có quyền tham gia và biểu quyết sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp, hoặc trình bày lại các vấn đề đã được trình bày trước đó.

3. Tuân thủ các quy định của Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của ĐHĐCĐ và sự điều hành của Chủ tọa.

4. Trường hợp tham dự họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, Cổ đông tự trang bị các thiết bị, công nghệ nghe, nhìn phù hợp theo hướng dẫn của Công ty để có thể



kết nối và nghe đầy đủ thông tin của cuộc họp.

5. Cam kết cung cấp cho Công ty các thông tin phục vụ cuộc họp một cách đầy đủ, chính xác và là thông tin của chính Cổ đông hoặc Người được ủy quyền.
6. Bảo mật các thông tin tài khoản, mật khẩu đăng nhập, mã OTP được Công ty cung cấp; và tự chịu trách nhiệm đối với việc sử dụng tài khoản, kết quả biểu quyết được thực hiện từ thông tin tài khoản đã được cấp.
7. Chấp nhận rằng mọi trao đổi gửi đến hoặc gửi từ địa chỉ email, điện thoại, fax hoặc phương tiện trực tuyến khác mà Cổ đông đã đăng ký, cung cấp cho Công ty hoặc trên danh sách cổ đông do TTLKCK cung cấp là của chính Cổ đông, và mặc nhiên được hiểu là đã được gửi đến cho hoặc gửi từ Cổ đông.
8. Cổ đông hiểu rằng, việc thực hiện họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác luôn có những rủi ro tiềm tàng do lỗi hệ thống, kỹ thuật, đường truyền, virus, do lỗi của bất kỳ bên thứ ba cung cấp dịch vụ hoặc các trường hợp bất khả kháng.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa

1. Điều khiển cuộc họp theo nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong nằm trong nội dung chương trình họp của ĐHĐCĐ và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình ĐHĐCĐ.
3. Có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ.
4. Chủ trì và giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra ĐHĐCĐ.
5. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị.

Điều 15. Trách nhiệm của Thư ký cuộc họp

1. Thư ký cuộc họp do Chủ tọa đề cử. Thư ký cuộc họp thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung diễn biến ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được Cổ đông thông qua vào Biên bản họp.
2. Hỗ trợ Cổ đông thực hiện việc thảo luận, phát biểu tại cuộc họp.
3. Soạn thảo các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại ĐHĐCĐ.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa.
2. Xác định chính xác, trung thực kết quả biểu quyết của Cổ đông về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.
3. Xem xét và báo cáo Chủ tọa những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.



4. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu và tổ chức kiểm phiếu; lập Biên bản kiểm phiếu để công bố trước ĐHĐCĐ.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Chủ tịch HĐQT phân công, có trách nhiệm hỗ trợ việc tổ chức ĐHĐCĐ, kiểm tra việc đăng ký, tham dự của Cổ đông hợp lệ, chính xác.
2. Hỗ trợ Ban Kiểm phiếu trong công tác kiểm phiếu theo yêu cầu của Ban Kiểm phiếu.
3. Lập Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách các Cổ đông tham dự họp.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Dữ liệu, thông tin của Cổ đông sẽ được đảm bảo an toàn, bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích của Đại hội, hỗ trợ, quản lý Cổ đông của Công ty.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ thời điểm được ĐHĐCĐ thông qua tại Đại hội. Cổ đông, HĐQT và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
3. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy quyết định.

Sau khi Đại hội đồng Cổ đông thông qua lần đầu tiên, Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị thực hiện việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và ban hành, áp dụng Quy chế cho các kỳ Đại hội tiếp theo.

Trong Thẩm quyền pháp luật cho phép và Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền, giao trách nhiệm, Hội đồng Quản trị điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và ban hành, áp dụng Quy chế cho các kỳ Đại hội tiếp theo trên cơ sở: (i) Tuân thủ các quy định pháp luật liên quan, (ii) Nội dung điều chỉnh, sửa đổi Quy chế đảm bảo cho tiến trình Đại hội hợp pháp, thuận tiện, linh hoạt và đảm bảo quyền lợi Cổ đông.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG



Nguyễn Anh Tuấn

**CÔNG
TY CỔ
PHẦN
DƯỢC
THÚ Y
CAI LẬY**

Digitally signed by CÔNG
TY CỔ PHẦN DƯỢC
THÚ Y CAILẬY
DN: C=VN, S=TIỀN
GIANG, L=Thị Xã Cai Lậy,
CN=CÔNG TY CỔ PHẦN
DƯỢC THÚ Y CAILẬY,
OID.0.9.2342.19200300.1
00.1.1=MST:1200505472
Reason: I am the author
of this document
Location: your signing
location here
Date: 2022.04.16
15:50:14+07'00'
Foxit PDF Reader
Version: 11.2.1