DƯỢC THÚ Y CAI LẬY
WHO - GMP

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC THÚ Y CAI LẬY

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

Số: /2022/TTr-MKV

Tiền Giang, ngày 16 tháng 04 năm 2022

TỜ TRÌNH

(V/v: Thông qua các quy chế hoạt động công ty)

Kính gửi: **Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2022**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy được Đại hội đồng Cổ đông thông qua tháng 06/2016;
- Căn cứ yêu cầu thực tế trong quản trị, điều hành công ty.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược Thú y Cai Lậy đề xuất thông qua các quy chế sau:

- Quy chế tổ chức đại hội đồng đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử;
- Quy chế quản trị nội bộ;
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Hội đồng Quản trị rất mong nhận được ý kiến và sự chấp thuận của Đại hội đồng Cổ đông./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Đào Mạnh Lương

CÔNG TY CỔ PHẦN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
DƯỢC THÚ Y CAI LẬY	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

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 …….. ngày .../.../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 …/…./2022.
- Quy chế nội bộ về Quản trị công ty ban hành kèm theo được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực từ ngày …/…/20…

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 truyến: 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 sách, đường 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
CHỦ TỊCH

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 …./2022/NQ-ĐHĐCĐ-MKV ngày …./…/2022)

Tiền Giang, tháng năm 2022

Mục lục

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

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT 12
Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên 12
Điều 24. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên 12
Điều 25. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 12
CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY 13
Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc điều hành 13
Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc điều hành 13
Điều 28. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc điều hành 14
CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH 14
Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/nghị quyết .. 14
Điều 30. Các trường hợp Giám đốc điều hành và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị 15
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 điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên 15
Điều 32. Báo cáo, kiểm điểm của Giám đốc điều hành 15
CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HẰNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC 16
Điều 33. Cơ chế đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành 16
Điều 34. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành 16
Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và Người quản lý khác 17
CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH 17
Điều 36. Hiệu lực thi hành 17

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

Quy chế Quản trị nội 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 điều hành 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 đông 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 điều hành 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 mốt) 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 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 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 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. Họp 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 …….. ngày …/…/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 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 điều hành 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 điều hành 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 ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc điều hành

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 điều hành

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc điều hành.
2. Giám đốc điều hành 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 điều hành 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 điều hành

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc điều hành 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 HÀNH

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

xin ý kiến Hội đồng quản trị các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc điều hành nhưng Giám đốc điều hành nhận thấy cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi quyết định.

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

1. Giám đốc điều hành 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 điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành 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 điều hành

1. Theo định kỳ hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành 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 điều hành.
2. Giám đốc điều hành 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 điều hành 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 điều hành 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 điều hành 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 HẰNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

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

1. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hằng năm, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành 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 điều hành

1. Việc đánh giá sẽ được thực hiện theo quy định sau:

   Định kỳ hằng 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 điều hành 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 điều hành 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 điều hành 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 điều hành 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 điều hành 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 điều hành, Phó Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị quyết định.

   c) Việc khen thưởng đối với Người quản lý khác do Giám đốc điều hành 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 điều hành 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.

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.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH