



**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGĐCK HÀ NỘI**

**Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước  
Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội**

**1. Thông tin Công ty: Công ty Cổ phần One Capital Hospitality**

- Mã chứng khoán: **OCH**
- Trụ sở chính: Tầng 23, tòa nhà Leadvisors Tower, số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.
- Văn phòng đại diện: Tầng 3, Tòa nhà Grandeur Palace – Giảng Võ, 138B Giảng Võ, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội.
- Điện thoại: 024. 37830101 Fax: 024. 37830202
- Người thực hiện công bố thông tin: Lê Đình Quang
- Địa chỉ liên hệ: Tầng 23, tòa nhà Leadvisors Tower, số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.
- Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 024. 37830101
- Loại thông tin công bố:
  - 24 giờ
  - Bất thường khác
  - Theo yêu cầu
  - Định kỳ

**2. Nội dung thông tin công bố:**

Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (OCH) công bố thông tin các tài liệu phục vụ việc xin ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Thông tin này được công bố trên trang điện tử của Công ty ngày 24/10/2022 tại website Công ty OCH theo đường dẫn: <http://och.vn/quan-he-co-dong/cong-bo-thong-tin/>.

Chúng tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố.

**Nơi nhận:**

- Như Kg;
- Lưu HC.

**NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TỔNG GIÁM ĐỐC**



**LÊ ĐÌNH QUANG**

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN BẢNG VĂN BẢN  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**1. THÔNG TIN VỀ CỔ ĐÔNG**

- 1.1. Tên cổ đông:, Mã cổ đông:  
1.2. Số CMND/CCCD/Số Hộ Chiếu/Mã số doanh nghiệp:  
1.3. Địa chỉ:  
1.4. Số điện thoại:  
1.5. Số cổ phần phổ thông sở hữu theo DSCĐ chốt ngày 14/10/2022:  
1.6. Số phiếu biểu quyết:  
1.6.1. Số phiếu biểu quyết sở hữu:  
1.6.2. Số phiếu biểu quyết được ủy quyền:

**2. THÔNG TIN CÔNG TY:**

Tên công ty : **CÔNG TY CỔ PHẦN ONE CAPITAL HOSPITALITY**  
Trụ sở chính : Tầng 23, Tòa nhà Leadvisors Tower, số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam  
Điện thoại : +84 24 3 783 0101 Fax: +84 24 3 783 0202  
Mã số doanh nghiệp : 0800338870 theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 24/7/2006, cấp đăng ký thay đổi lần thứ 17 ngày 10/05/2022

**3. MỤC ĐÍCH LẤY Ý KIẾN**

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần One Capital Hospitality (“OCH”) tổ chức việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền như dưới đây.

Các Tờ trình, tài liệu giải trình cho các vấn đề lấy ý kiến và dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) được đăng tải trên trang thông tin điện tử của OCH, Quý cổ đông có thể tải về theo đường link: <http://och.vn/quan-he-co-dong/>

**4. Ý KIẾN BIỂU QUYẾT CỦA CỔ ĐÔNG:**

**4.1. Nội dung 1:** Thông qua Tờ trình về việc thay đổi trụ sở chính của Công ty và chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Tầng 3, Tòa nhà Grandeur Palace – Giảng Võ, 138B Giảng Võ, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Hà Nội.

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

**4.2. Nội dung 2:** Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản Trị; Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

**4.3. Nội dung 3:** Tờ trình về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--



4.4. Nội dung 4: Tờ trình về việc phương án xử lý đối với các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.5. Nội dung 5: Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2021 đã được kiểm toán

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.6. Nội dung 6: Tờ trình về việc thông qua việc CTCP Lequidity Solutions mua cổ phiếu không phải chào mua công khai

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.7. Nội dung 7: Tờ trình về việc cấp vốn đầu tư cho các Công ty con và Phương án Chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ Công ty

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.8. Nội dung 8: Tờ trình về việc thoái vốn tại Công ty Cổ phần Tân Việt.

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.9. Nội dung 9: Tờ trình về việc thoái vốn tại Công ty Cổ phần Viptour-Togi.

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.10. Nội dung 10: Tờ trình về việc thoái vốn tại Công ty TNHH MTV Sao Hóm Nha Trang.

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.11. Nội dung 11: Tờ trình về việc thoái vốn tại Dự án StarCity Airport.

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

4.12. Nội dung 12: Tờ trình về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch với các bên có liên quan của Công ty.

<input type="checkbox"/> TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG TÁN THÀNH	<input type="checkbox"/> KHÔNG CÓ Ý KIẾN
------------------------------------	--	--

*(Cổ đông lựa chọn và đánh dấu ("V" hoặc "X" hoặc ký hiệu khác) vào một trong ba ý kiến: Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến và gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality đúng thời gian quy định.)*

## 5. TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM PHIẾU LẤY Ý KIẾN

5.1. Tờ trình về việc thay đổi trụ sở chính của Công ty và chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Tầng 3, Tòa nhà Grandeur Palace – Giảng Võ, 138B Giảng Võ, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Hà Nội.

5.2. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản Trị; Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty;

5.3. Tờ trình về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;

5.4. Tờ trình về việc phương án xử lý đối với các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty;

5.5. Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2021 đã được kiểm toán;

5.6. Tờ trình về việc thông qua việc CTCP Lequidity Solutions mua cổ phiếu không phải chào mua công khai;

- 5.7. Tờ trình về việc cấp vốn đầu tư cho các Công ty con và Phương án Chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ Công ty;
- 5.8. Tờ trình về việc thoái vốn tại Công ty Cổ phần Tân Việt;
- 5.9. Tờ trình về việc thoái vốn tại Công ty Cổ phần Viptour-Togi;
- 5.10. Tờ trình về việc thoái vốn tại Công ty TNHH MTV Sao Hôm Nha Trang;
- 5.11. Tờ trình về việc thoái vốn tại Dự án StarCity Airport;
- 5.12. Tờ trình về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch với các bên có liên quan của Công ty.
- 5.13. Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

## 6. THỜI HẠN, PHƯƠNG THỨC GỬI PHIẾU LẤY Ý KIẾN, THỜI ĐIỂM KIỂM PHIẾU VÀ LẬP BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Phiếu Lấy Ý Kiến bằng văn bản xin gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality **chậm nhất đến 17h00 ngày 21/11/2022** theo một trong các hình thức sau đây:

- 6.1. Gửi thư hoặc nộp trực tiếp tại văn phòng của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality. Địa chỉ Văn phòng: Tầng 23, Tòa nhà Leadvisors Tower, Số 643 Đường Phạm Văn Đồng, Cổ Nhuế 1, Bắc Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam.

*(Phiếu Lấy Ý Kiến chuyển bằng hình thức này phải được đựng trong phong bì dán kín)*

- 6.2. Gửi fax đến Công ty Cổ phần One Capital Hospitality theo số máy: +84 24 3 783 0202
- 6.3. Gửi thư điện tử đến Công ty Cổ phần One Capital Hospitality theo địa chỉ email: [info@och.vn](mailto:info@och.vn).
- 6.4. Hội đồng quản trị tổ chức, bắt đầu kiểm phiếu vào **hời 8h30 ngày 22/11/2022**.
- 6.5. Hướng dẫn về Phiếu Lấy Ý Kiến hợp lệ, không hợp lệ, không tham gia biểu quyết được đính kèm Phiếu Lấy Ý Kiến này.

Ngày tháng năm 2022

**CHỮ KÝ CỎ ĐÔNG**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu là pháp nhân)*

Hà Nội, ngày 24 tháng 10 năm 2022 *Pang*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**NGUYỄN THU HẰNG**



**HƯỚNG DẪN VỀ PHIẾU LẤY Ý KIẾN HỢP LỆ, KHÔNG HỢP LỆ,  
KHÔNG THAM GIA BIỂU QUYẾT**  
(Được đính kèm Phiếu Lấy Ý Kiến Cổ Đông bằng Văn bản Đại hội đồng cổ đông  
Công ty Cổ phần One Capital Hospitality)

Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality, sau đây viết tắt là “**Phiếu Lấy Ý Kiến**”.

**1. Phiếu Lấy Ý Kiến gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality được xem là hợp lệ khi thỏa mãn các điều kiện sau đây:**

- 1.1. Là Phiếu Lấy Ý Kiến được gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality theo đúng quy định tại Mục 6 Phiếu Lấy Ý Kiến.
  - 1.2. Là Phiếu Lấy Ý Kiến do Công ty Cổ phần One Capital Hospitality phát hành theo mẫu, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality và được đánh dấu theo đúng quy định đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết (với mỗi nội dung được đưa ra biểu quyết cổ đông chỉ được lựa chọn một trong ba phương án là: Tán thành – Không Tán Thành – Không có ý kiến; trường hợp Cổ đông thay đổi ý kiến trước khi hoàn tất việc biểu quyết thì sẽ thực hiện đánh dấu lại và ký vào bên phải phương án lựa chọn cuối cùng của mình);
  - 1.3. Là Phiếu Lấy Ý Kiến đảm bảo các điều kiện sau:
    - 1.3.1. Có chữ ký, ghi rõ họ tên của cổ đông là cá nhân/của đại diện được ủy quyền của cổ đông là cá nhân.
    - 1.3.2. Có chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cổ đông là tổ chức/của đại diện được ủy quyền/của đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.
    - 1.3.3. Đại diện được ủy quyền của cổ đông phải có Giấy Ủy Quyền Hợp Lệ gửi kèm Phiếu Lấy Ý Kiến. Giấy Ủy Quyền Hợp Lệ là:
      - (i) Giấy Ủy Quyền được công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng và/hoặc chứng thực tại cá nhân/tổ chức có thẩm quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp cổ đông ủy quyền là cá nhân.
      - (ii) Giấy Ủy Quyền có chữ ký (có ghi rõ họ tên, đóng dấu) của người đại diện pháp luật của tổ chức, chữ ký (có ghi rõ họ tên) của người được đại diện theo ủy quyền trong trường hợp cổ đông ủy quyền là tổ chức.
  - 1.4. Là Phiếu Lấy Ý Kiến không bị mở trong trường hợp gửi thư và không bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử.
- 2. Phiếu Lấy Ý Kiến bằng văn bản gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality được xem là không hợp lệ:** Là Phiếu Lấy Ý Kiến không thỏa mãn các quy định tại Mục 1 và/hoặc Phiếu Lấy Ý Kiến không thuộc trường hợp quy định tại Mục 3 Hướng dẫn này.
- 3. Phiếu Lấy Ý Kiến không tham gia biểu quyết (không được kiểm phiếu):**
- 3.1. Phiếu Lấy Ý Kiến được gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality sau thời điểm quy định tại Mục 6.4 Phiếu Lấy Ý Kiến;
  - 3.2. Phiếu Lấy Ý Kiến không được gửi về Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.

## TỜ TRÌNH

V/v: Thay đổi trụ sở chính của Công ty và chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần One Capital Hospitality**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (OCH);
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty.

Căn cứ đăng ký kinh doanh của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality, trụ sở chính của Công ty đang được đăng ký tại: Tầng 23, Tòa nhà Leadvisors Tower, Số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam. Văn phòng đại diện đang đăng ký ở tầng 03 tòa nhà Grandeur Palace, 138B Giảng Võ, phường Kim Mã, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

Để phù hợp với nhu cầu phát triển của Công ty, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua:

**1. Chấp thuận thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Công ty:**

- Địa chỉ trụ sở chính hiện tại: Tầng 23, Tòa nhà Leadvisors Tower, Số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam;

- Địa chỉ trụ sở chính đề xuất thay đổi: Tầng 08, Tòa nhà Leadvisors Tower, Số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.

**2. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện đang đăng ký tại Tầng 03 Tòa nhà Grandeur Palace – Giảng Võ, 138B Giảng Võ, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện mã số 0800338870-004 đăng ký lần đầu ngày 16 tháng 04 năm 2021 do Sở kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp.**

**3. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn và quyết định địa điểm trụ sở chính của Công ty trong trường hợp Công ty không thuê được địa điểm hoặc không thể đăng ký sửa**



đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để ghi nhận địa điểm trụ sở chính mới như nêu tại Mục 1.

4. Giao Người đại diện theo pháp luật thực hiện/chỉ đạo thực hiện các thủ tục cần thiết để thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính, sửa đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, sửa đổi Điều lệ Công ty theo nội dung được phê duyệt nêu trên và thực hiện các công việc cần thiết khác do việc thay đổi địa điểm trụ sở chính của Công ty.

Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Rung*  
CHỦ TỊCH



NGUYỄN THU HẰNG



CÔNG TY CỔ PHẦN  
ONE CAPITAL HOSPITALITY

Số: 02/2022/TT-LYKVB-OCH

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2022

**TỜ TRÌNH**

V/v: Về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị, Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty

**Kính gửi** : Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 (sau đây viết tắt là “Luật Doanh nghiệp”);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (sau đây viết tắt là “Luật Chứng khoán”);
- Tình hình hoạt động thực tế của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.

Căn cứ yêu cầu trong thực tế quản trị, điều hành Công ty, Hội đồng Quản trị đã rà soát Điều lệ hiện hành, các hệ thống Quy chế Quy định hiện hành của Công ty và nhận thấy một số điều khoản của Điều lệ Công ty cần được sửa đổi; các Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị, Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty cần được ban hành mới để phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp và các yêu cầu quản trị, điều hành của Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ và ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty (tài liệu đăng tải trên website của Công ty).

Trân trọng!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



NGUYỄN THU HẰNG



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



DỰ THẢO

## ĐIỀU LỆ

### CÔNG TY CỔ PHẦN ONE CAPITAL HOSPITALITY

Hà Nội, tháng ..... năm 2022

## MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU .....	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ .....	4
Điều 1. Định nghĩa .....	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....	4
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty .....	4
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....	4
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	4
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động .....	5
IV. VỐN ĐIỀU LỆ .....	6
Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập .....	6
Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu .....	6
Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác .....	6
Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần .....	6
Điều 9. Thu hồi cổ phần .....	7
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT .....	7
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý .....	7
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	7
Điều 11. Quyền của cổ đông .....	7
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông .....	8
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông .....	9
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 15. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 16. Thay đổi các quyền .....	11
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	12
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....	12
Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	15
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	15
Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 25. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị .....	16
Điều 26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	17
Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	17
Điều 28. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị .....	19
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC, THƯ KÝ CÔNG TY VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	19
Điều 29. Tổ chức bộ máy quản lý .....	19
Điều 30. Người điều hành doanh nghiệp .....	19
Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc .....	19
Điều 32. Thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty .....	20
IX. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....	21
Điều 33. Trách nhiệm căn trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác .....	21
Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....	21
X. BAN KIỂM SOÁT .....	22
Điều 35. Kiểm soát viên .....	22
Điều 36. Ban kiểm soát .....	22
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....	23
Điều 37. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ .....	23
XII. PHÂN CHIA LỢI NHUẬN .....	23
Điều 38. Phân phối lợi nhuận .....	23

Điều 39.	Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận.....	23
XIII.	TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	24
Điều 40.	Tài khoản ngân hàng.....	24
Điều 41.	Năm tài chính.....	24
Điều 42.	Chế độ kế toán.....	24
XIV.	BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG.....	24
Điều 43.	Báo cáo hàng năm, sáu tháng và hàng quý.....	24
Điều 44.	Báo cáo thường niên.....	24
XV.	KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	24
Điều 45.	Kiểm toán.....	24
XVI.	CON DẤU.....	25
Điều 46.	Con dấu.....	25
XVII.	GIẢI THẺ VÀ THANH LÝ.....	25
Điều 47.	Giải thẻ Công ty.....	25
Điều 48.	Thanh lý.....	25
XVIII.	GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	25
Điều 49.	Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	25
XIX.	BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	25
Điều 50.	Bổ sung và sửa đổi điều lệ.....	25
XX.	NGÀY HIỆU LỰC.....	26
Điều 51.	Ngày hiệu lực.....	26

## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này có hiệu lực kể từ thời điểm được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua theo Nghị quyết số .../.../NQ-ĐHĐCĐ ngày .../.../2022. Điều lệ này thay thế cho toàn bộ các bản Điều lệ, Phụ lục Điều lệ đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước ngày .../.../2022.

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

#### Điều 1. Định nghĩa

1. Trong điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
  - a. “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập và quy định tại Điều 5 Điều lệ này.
  - b. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020.
  - c. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - d. “Ngày thành lập” là ngày công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu.
  - e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
  - f. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
  - g. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán 2019.
  - h. “Thời hạn hoạt động” là thời hạn hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua bằng Nghị quyết.
  - i. “Việt Nam” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
  - j. “Cổ đông sáng lập” là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập Công ty.
  - k. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ 05% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
1. “Công ty” là Công ty cổ phần One Capital Hospitality.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.
4. Các cụm từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.

### II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

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

1. Tên Công ty
  - Tên tiếng Việt: Công ty cổ phần One Capital Hospitality
  - Tên tiếng Anh: One Capital Hospitality Joint Stock Company
  - Tên viết tắt: OCH JSC
2. Công ty là Công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:
  - Địa chỉ: Tầng 08, Tòa nhà Leadvisors Tower, số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.
  - Website: [www.och.vn](http://www.och.vn)
4. Công ty có 01 (một) người đại diện pháp luật. Hội đồng quản trị bổ nhiệm chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám Đốc làm người đại diện theo pháp luật của Công ty. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty ký kết các Hợp đồng, giao dịch, thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch của Công ty; đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết vụ việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền và nghĩa vụ liên quan trước trọng tài, Tòa án và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật. Người đại diện theo pháp luật được ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật.
5. Công ty có thể thành lập, chấm dứt hoạt động chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với Nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi pháp luật cho phép.
6. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 47 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

#### Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty là:

STT	TÊN NGÀNH NGHỀ	MÃ SỐ
1.	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác.	4290
2.	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác.	4390
3.	<b>Dịch vụ lưu trú ngắn ngày.</b> <b>Chi tiết: Khách sạn (không bao gồm kinh doanh quán bar, phòng hát karaoke, vũ trường);</b>	<b>5510 (Chính)</b>
4.	Hoạt động tư vấn quản lý (không bao gồm tư vấn pháp luật, tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và chứng khoán);	7020
5.	Dịch vụ ăn uống khác (không bao gồm kinh doanh quán bar, phòng hát karaoke, vũ trường);	5629
6.	Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng (phục vụ tiệc, hội họp, đám cưới...).	5621
7.	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động (không bao gồm kinh doanh quán bar, phòng hát karaoke, vũ trường);	5610
8.	Dịch vụ phục vụ đồ uống (không bao gồm kinh doanh quán bar);	5630
9.	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản; Cho thuê nhà xưởng, văn phòng, nhà ở và kho bãi;	6810
10.	Đại lý, môi giới, đấu giá Chi tiết: Đại lý ký gửi, mua bán hàng hóa;	4610
11.	Xây dựng nhà các loại Chi tiết: Đầu tư và xây dựng hạ tầng, nhà ở, văn phòng, nhà xưởng, kho bãi;	4100
12.	Bán buôn thực phẩm Chi tiết: Mua bán lương thực, thực phẩm;	4632
13.	Sản xuất thực phẩm khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất và chế biến thực phẩm;	1079
14.	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Tư vấn lập dự án xây dựng các công trình công nghiệp, nhà ở và công trình công cộng; Thiết kế kỹ thuật (không bao gồm thiết kế công trình và thiết kế quy hoạch xây dựng); Thiết kế cấp thoát nước - môi trường nước; Giám sát xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng, công nghiệp; Thiết kế kiến trúc công trình;	7110
15.	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Dịch vụ tư vấn, quản lý, quảng cáo bất động sản; (Đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện, Doanh nghiệp chỉ kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật);	6820
16.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ Chi tiết: Hoạt động quản lý đường bộ, cầu, đường hầm, bãi đỗ xe ô tô hoặc gara ô tô, bãi đỗ xe đạp, xe máy.	5221

Đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện, Doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

**2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:**

- a. Xây dựng, phát triển Công ty thành một tổ chức sản xuất kinh doanh đa ngành, có tiềm lực tài chính và trình độ kỹ thuật - Công nghệ tiên tiến đáp ứng yêu cầu đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kho bãi.
- b. Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh nhằm tối đa hóa lợi nhuận có thể có được của Công ty cho các cổ đông, nâng cao giá trị Công ty và không ngừng cải thiện đời sống, điều kiện làm việc, thu nhập cho người lao động và làm tròn nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

**Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động**

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Điều lệ này phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **IV. VỐN ĐIỀU LỆ**

##### **Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập**

1. Vốn điều lệ của Công ty là: **2.000.000.000.000 VNĐ** (Hai nghìn tỷ đồng).  
Tổng vốn điều lệ của Công ty được chia thành **200.000.000 cổ phần** (Hai trăm triệu cổ phần) với mệnh giá 10.000 đồng/cổ phần (Mười nghìn đồng/một cổ phần).
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo cổ phần được quy định tại Điều 11 và Điều 12 Điều lệ.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các thông tin khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp được nêu tại phụ lục 01 đính kèm Điều lệ này. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này.
6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quy định khác. Công ty phải thông báo việc chào bán cổ phần, trong thông báo phải nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua phù hợp để cổ đông đăng ký mua. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết, không nộp tiền mua, số cổ phiếu lẻ sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Trừ các trường hợp việc phân phối cổ phiếu này thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật, Hội đồng quản trị thực hiện phân phối số cổ phiếu này cho một hoặc một số nhà đầu tư xác định (trừ trường hợp chào bán cho cổ đông hiện hữu tương ứng với tỷ lệ sở hữu của họ trong Công ty) phải bảo đảm điều kiện chào bán, điều kiện về quyền, nghĩa vụ của nhà đầu tư không thuận lợi hơn so với điều kiện chào bán cho cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.
7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

##### **Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu và/hoặc xác nhận quyền sở hữu cổ phần dưới hình thức bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử tại tổ chức lưu ký chứng khoán tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu..
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành.
3. Trong thời hạn 02 (hai) tháng (hoặc có thể lâu hơn theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần sẽ được cấp giấy chứng nhận cổ phiếu nếu người sở hữu cổ phần có yêu cầu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu hoặc bất kỳ một khoản phí nào liên quan đến việc cấp chứng nhận sở hữu cổ phiếu. Trường hợp chỉ chuyển nhượng một số cổ phần trong một chứng nhận cổ phiếu, chứng nhận cũ sẽ bị hủy bỏ và chứng nhận mới ghi nhận số cổ phần còn lại sẽ được cấp miễn phí.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
  - b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

##### **Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự), sẽ được phát hành có dấu và chữ ký của Đại diện theo pháp luật của Công ty, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

##### **Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần đều có thể được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và không được hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền biểu quyết, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán.
3. Hội đồng Quản trị có toàn quyền từ chối đăng ký chuyển nhượng, xác nhận tư cách cổ đông đối với bất kỳ cổ phần, giao dịch nào chưa được thanh toán đầy đủ.
4. Trong trường hợp cổ đông là cá nhân bị chết, mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi nhân sự thì (những) người thừa kế hoặc người quản lý tài sản hợp pháp của cổ đông đó là người được Công ty thừa nhận là có quyền đối với cổ phần. Người thừa kế hoặc người quản lý tài sản hợp pháp của cổ đông đó sẽ tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ gắn liền với cổ phần mà cổ đông đó nắm giữ.

**Điều 9. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc thanh toán không đầy đủ gây ra cho Công ty theo quy định.
2. Thông báo thanh toán tại Khoản 1 Điều này phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 (bảy) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện, trước khi thanh toán đầy đủ tất cả các khoản phải nộp, các khoản lãi và các chi phí liên quan, Hội đồng quản trị có quyền thu hồi số cổ phần đó. Hội đồng quản trị có thể chấp nhận việc giao nộp các cổ phần bị thu hồi theo quy định tại Khoản 4, 5 và 6 trong các trường hợp khác được quy định tại Điều lệ này.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi sẽ phải từ bỏ tư cách cổ đông với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ do Hội đồng quản trị quyết định vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán, Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi hoặc có thể miễn giảm thanh toán một lần hoặc toàn bộ số tiền đó.
6. Thông báo thu hồi sẽ được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

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

**Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý**

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Tổng Giám đốc.

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

**Điều 11. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
  - a. Tham dự và phát biểu dưới sự điều hành của Chủ tọa trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện quyền biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
  - d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quy định khác;
  - e. Kiểm tra các thông tin liên quan đến cổ đông trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

- f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào công ty sau khi Công ty đã thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước, thanh toán cho các chủ nợ và các cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi theo quy định của pháp luật;
  - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 của Luật Doanh nghiệp;
  - i. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
  - c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
  - d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp; và
  - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- Trong trường hợp nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần trở lên thực hiện các quyền nêu trên, tất cả các văn bản gửi Công Ty sẽ phải được ký bởi từng thành viên của nhóm có chứng thực của thừa phát lại và kèm theo bằng chứng sở hữu cổ phần được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ. Một cổ đông không được tham gia quá một nhóm cổ đông. Các thay đổi về thành phần của nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần trở lên phải được thông báo cho Công Ty trước ít nhất 15 ngày làm việc mới có hiệu lực.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên còn có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho Hội Đồng Quản Trị và các cổ đông dự họp biết trước ít nhất 20 ngày làm việc trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Các văn bản gửi Công Ty sẽ phải được ký bởi từng thành viên của nhóm có chứng thực của thừa phát lại và kèm theo bằng chứng sở hữu cổ phần được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ. Một cổ đông không được tham gia quá một nhóm cổ đông. Các thay đổi về thành phần của nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần trở lên phải được thông báo cho Công Ty trước ít nhất 15 ngày làm việc mới có hiệu lực;
  - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến ít hơn 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử một thành viên Hội đồng quản trị, và một Kiểm Soát Viên trong số thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được bầu;
  - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử đầy đủ số thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát trong số thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được bầu; và
  - d. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà các Cổ đông hoặc nhóm cổ đông 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 đề cử.

## **Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
2. Tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông.



3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký theo quy định. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần;
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành;
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
7. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

### **Điều 13. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính được kiểm toán và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên phải tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập 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. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo 06 (sáu) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất 1/2 (một nửa) so với đầu kỳ;
  - c. Khi số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát ít hơn 3 (ba) người hoặc số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.
  - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị khi Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do, bằng chứng vi phạm của Hội đồng quản trị có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có chữ ký được thừa phát lại xác thực;
  - e. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
  - f. Các trường hợp còn lại theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường;
  - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát còn lại như quy định tại điểm c Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d, e Khoản 3 Điều này. Trong thời gian bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát mới, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tiếp tục thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

- c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b Khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d Khoản 3 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
- d. Tất cả các chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

**Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
  - a. Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm;
  - b. Kế hoạch kinh doanh hàng năm;
  - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
  - e. Thông qua định hướng phát triển của Công ty. “**Định hướng phát triển của Công Ty**” là chiến lược, kế hoạch phát triển trong dài hạn (trên 5 năm liên tục) trong từng thời kỳ;
  - f. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị;
  - g. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
2. Ngoài các vấn đề phải thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại khoản 1 Điều này, các vấn đề sau đây có thể được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường:
  - a. Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm;
  - b. Lựa chọn Công ty kiểm toán;
  - c. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - d. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - e. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
  - f. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần, và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 (ba) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
  - g. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - h. Tổ chức và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý.
  - i. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị và/hoặc Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
  - j. Quyết định giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên Tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
  - k. Công ty mua lại hơn 10% (mười phần trăm) một loại cổ phần phát hành;
  - l. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và theo quy định của khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp các hợp đồng, giao dịch đó phải được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn;
  - m. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;
  - n. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế khác của Công ty.
3. Trong giới hạn cho phép tối đa của pháp luật, Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền hoặc giao cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, hoặc Tổng Giám Đốc thực hiện bất kỳ thẩm quyền nào của Đại hội đồng cổ đông vào từng thời điểm.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 15. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức, hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội

đồng cổ đông phải xuất trình và nộp lại văn bản ủy quyền (bản gốc) khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

#### **Điều 16. Thay đổi các quyền**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

#### **Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, c Khoản 4 Điều 13 Điều lệ này. Trừ khi Hội đồng quản trị có quyết định khác đi hoặc pháp luật có quy định khác, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có quyền thay mặt Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị liên quan đến việc Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;
  - c. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
  - d. Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội;
  - e. Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội;
  - f. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - g. Các công việc khác phục vụ Đại hội.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
  - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b. Phiếu biểu quyết/(Mẫu) Phiếu biểu quyết;
  - c. Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 10 (mười) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Đề xuất phải được đính kèm đầy đủ các tài liệu liên quan bao gồm cả tờ trình và dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 4 Điều này;
  - b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc Hội đồng quản trị xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn; và
  - d. Người triệu tập họp xét thấy Đại hội đồng cổ đông và Công Ty cần phải có thêm thông tin và thời gian để xem xét vấn đề do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đưa ra.
6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo Nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

7. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản hoặc thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp và những người được ủy quyền dự họp có mặt tại cuộc họp đại diện trên 50% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp và những người được ủy quyền dự họp có mặt tại cuộc họp đại diện từ 33% tổng số phiếu có quyền biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.
4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 của Điều lệ này.

**Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Ngoại trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quy định khác đi, khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Ngoại trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quy định khác đi, khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội:
  - a. Đối với các nội dung thông qua bằng việc giơ thẻ biểu quyết: Cổ đông sẽ thực hiện việc giơ thẻ biểu quyết để biểu quyết "Tán thành", hoặc "Không tán thành", hoặc "Không có ý kiến" với những nội dung biểu quyết khi Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết bằng phương thức giơ thẻ biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách kiểm tra thẻ biểu quyết tán thành, tiếp theo kiểm tra thẻ biểu quyết không tán thành, sau đó kiểm tra thẻ biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu tham gia biểu quyết tại Đại hội của cổ đông dự họp. Kết quả kiểm thẻ biểu quyết sẽ được Chủ tọa công bố tại Đại hội sau khi kết thúc phần kiểm thẻ cho từng nội dung.
  - b. Đối với các nội dung thông qua bằng việc bỏ phiếu biểu quyết: Trên Phiếu biểu quyết sẽ in đầy đủ những nội dung cần biểu quyết. Tương ứng với mỗi nội dung cần biểu quyết có 03 (ba) phương án biểu quyết là "Tán thành", "Không tán thành" hoặc "Không có ý kiến". Khi Chủ tọa yêu cầu cổ đông biểu quyết, cổ đông đánh dấu vào phương án lựa chọn và bỏ phiếu đã biểu quyết vào thùng phiếu. Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu trước khi kết thúc Đại hội, trừ trường hợp Đại hội quyết định khác.
  - c. Trong trường hợp tổ chức Đại hội theo hình thức trực tuyến, Đại hội biểu quyết theo phương thức điện tử, các quy định về biểu quyết theo phương thức điện tử cũng như các thông tin về sử dụng, tính hợp lệ và các thông tin khác về thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
4. Việc bầu Chủ tọa, thư ký và Ban kiểm phiếu
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập (kể cả trường hợp triệu tập họp theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân khác). Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Chủ tịch ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị làm chủ tọa cuộc họp. Nếu Chủ tịch không ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.
  - b. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.
  - c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.
  - d. Ban kiểm soát chỉ định một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu.

5. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không quá 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; và
  - d. Tạo điều kiện để các cổ đông có thể tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông đầy đủ.
7. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
8. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
9. Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
  - a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
  - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được cho là thích hợp để:
  - a. Điều chỉnh số người có mặt tại địa điểm chính họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
  - c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) Đại hội.
 Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
11. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nói trên, Người triệu tập họp Đại hội khi xác định địa điểm Đại hội có thể:
  - a. Thông báo rằng Đại hội sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và Chủ tọa đại hội sẽ có mặt tại đó ("Địa điểm chính của Đại hội");
  - b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của Đại hội có thể đồng thời tham dự Đại hội;  
Thông báo về việc tổ chức Đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.
12. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông sẽ được coi là tham gia Đại hội ở địa điểm chính của Đại hội.  
Hàng năm Công ty phải tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất 01 (một) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

**Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) trở lên tổng số biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty; và
  - e. Tổ chức lại, giải thể công ty.
2. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông liên quan đến bất kỳ vấn đề nào không phải là vấn đề được nêu tại Khoản 1 điều này hoặc tại Điều 16 Điều lệ này sẽ được thông qua khi có trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

**Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua bất kỳ quyết định nào thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (kể cả các vấn đề nêu tại Điều 147.2 Luật Doanh Nghiệp 2020) bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.
5. Phiếu lấy ý kiến được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
  - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín;
  - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử.
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. Công ty phải thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo mật các phiếu lấy ý kiến được gửi đến Công ty.
6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số cổ phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. Họ, tên chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
7. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các Biên bản Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn

24 (hai mươi tư) giờ. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Nếu pháp luật có quy định, 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/nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp;
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được bản án/quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

### **VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 03 (ba) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người, nhiệm kỳ của mỗi thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Nếu vì bất kỳ lý do nào, Công ty không có bất kỳ một thành viên Hội đồng quản trị nào thì Đại hội đồng cổ đông sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị đảm bảo theo quy định của pháp luật tại từng thời điểm.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều lệ này và quy định pháp luật để Đại hội đồng cổ đông bầu ra Thành viên Hội đồng quản trị Công ty. Hội đồng quản trị đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận bởi Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
  - d. Có hành vi gian dối trong việc cung cấp thông tin cá nhân gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
  - e. Các trường hợp khác được quy định tại Điều lệ này.
5. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Các trường hợp khác được quy định tại Điều lệ này.
6. 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 4 và Khoản 5 Điều này.
7. Việc bầu các thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo quy định pháp luật.
8. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.
9. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị khác để thực hiện các quyền của thành viên Hội đồng quản trị đó bao gồm bỏ phiếu tại cuộc họp hoặc đưa ra ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị. Điều 24.9 này được coi là sự chấp thuận của đa số thành viên Hội đồng quản trị đối với các ủy quyền thực hiện theo Điều 24.9 này và các ủy quyền thực hiện

theo theo Điều 24.9 này sẽ không cần phải được sự chấp thuận nào thêm của các thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 25. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
  - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; 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.
  - d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó.
  - e. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, 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;
  - f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
  - g. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi; quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - i. 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;
  - j. Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể Công ty;
  - k. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
  - l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định.
  - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm của Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
  - a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của Công ty;
  - b. Thành lập các Công ty con của Công ty;
  - c. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2(h) Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp pháp luật quy định phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê, thầu Công ty và liên doanh);
  - d. Chỉ định và bãi miễn những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;
  - e. Việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
  - f. Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - g. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - h. Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% (mười phần trăm) cổ phần đã bán mỗi loại;
  - i. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
  - j. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác trong



năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền hoặc giao cho nhân viên cấp dưới và người điều hành doanh nghiệp khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chi cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
7. Tổng số tiền thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
8. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
9. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
10. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản (kể cả qua email hoặc các phương tiện điện tử khác) hoặc hình thức khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

#### **Điều 26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị, trong trường hợp cần thiết Hội đồng quản trị bầu 01 (một) thành viên của Hội đồng quản trị làm Phó Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị tạm thời không thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể 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 Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức, chết, mất năng lực hành vi, hoặc không còn đáp ứng điều kiện làm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số. Nếu Hội đồng quản trị chỉ còn một thành viên, thì thành viên đấy đương nhiên là Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày.

#### **Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) 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 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. Vì mục đích của điều này, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị được tính theo nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng. Khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
  - a. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người điều hành khác;
  - b. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên của Hội đồng quản trị;

- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - d. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Khoản 3 Điều này. Đề nghị phải kèm theo tờ trình và dự nghị quyết để Hội đồng quản trị xem xét. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
  5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
  6. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
  7. Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi tổ chức họp hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích của Công ty. Trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể miễn áp dụng thời hạn gửi thông báo mời họp.  
 Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và phiếu biểu quyết của từng 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.
  8. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất  $\frac{3}{4}$  (ba phần tư) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp không có đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa ( $\frac{1}{2}$ ) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
  9. Biểu quyết.  
 Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đó không có quyền biểu quyết theo pháp luật hoặc Điều lệ này.
  10. Biểu quyết đa số: Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tham dự họp với tỷ lệ biểu quyết đa số (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
    - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
    - b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.  
 Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.  
 Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong Biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
  11. Nghị quyết theo hình thức bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

12. 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:
  - 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;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. 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 14 Điều này.
13. 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, e, f, g và h Khoản 13 Điều này thì Biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, người ghi Biên bản từ chối ký Biên bản họp. Người ký Biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi Biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký Biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.
14. 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.
15. 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.

#### **Điều 28. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Ban/tiểu Ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các Ban/tiểu Ban khác phù hợp với yêu cầu hoạt động của Công ty và quy định pháp luật (nếu có). Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị, quy định pháp luật (nếu có). 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.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

### **VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC, THƯ KÝ CÔNG TY VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 29. Tổ chức bộ máy quản lý**

Công ty sẽ ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và dưới sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có 01 (một) Tổng Giám đốc và một số Phó Tổng Giám đốc và 01 (một) Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, và được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc bãi miễn bằng một nghị quyết được thông qua một cách hợp thức.

#### **Điều 30. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
2. Mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong Hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.

#### **Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

1. Bổ nhiệm: Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị (với điều kiện thành viên đó không phải là Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc và sẽ ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 03 (ba) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động.
3. Quyền hạn và nhiệm vụ: Tổng Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:
  - a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các Hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và Điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
  - c. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của Hợp đồng lao động của những người điều hành doanh nghiệp;
  - d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến Hợp đồng lao động của họ;
  - e. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm;
  - f. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;
  - g. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
  - i. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các Quy chế của Công ty, các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật.
4. Báo cáo lên Hội đồng quản trị và các cổ đông, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

**Điều 32. Thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty**

1. Thư ký Công ty:
 

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

  - a. Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
  - b. Tham dự các cuộc họp;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Người phụ trách quản trị Công ty:
  - a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 (năm) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty quy định tại Khoản 1 Điều này.
  - b. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
  - c. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với quy định pháp luật hiện hành về lao động.
  - d. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
    - i. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

- ii. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- iii. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- iv. Tham dự các cuộc họp;
- v. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với pháp luật;
- vi. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- vii. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- viii. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- ix. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- x. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
- xi. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

##### **Điều 33. Trách nhiệm cần trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác được ủy thác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cần trọng mà một người thận trọng thường có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

##### **Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý doanh nghiệp khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác 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 do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó trừ trường hợp được pháp luật về chứng khoán cho phép.

##### **Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cần trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người quản lý, người điều hành doanh nghiệp khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người quản lý, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cần trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc mà trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## X. BAN KIỂM SOÁT

### Điều 35. Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên phải có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên.  
Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
2. Ban kiểm soát phải bầu 01 (một) thành viên làm Trưởng ban. 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 Công ty. Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
  - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trưởng Ban kiểm soát;
  - b. Yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo các thành viên của Ban Kiểm soát.
  - c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông.
3. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên. Trình tự, thủ tục bầu cử Ban kiểm soát được thực hiện theo quy chế bầu cử của Công ty. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
4. Các Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 05 (năm) năm; Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
5. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm bởi Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên;
  - b. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
  - c. Có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính/địa chỉ đăng ký của Công ty và được chấp thuận bởi Trưởng Ban Kiểm Soát;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
6. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này;
  - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### Điều 36. Ban kiểm soát

1. Công ty phải có Ban kiểm soát và Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau đây:
  - a. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
  - c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
  - d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
  - e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
  - f. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán;
  - g. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Thành viên của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Thư ký

Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho Kiểm soát viên vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

3. Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu 02 (hai) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số Kiểm soát viên. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên.
4. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định pháp luật.
5. Các quy định về trách nhiệm cẩn trọng, trách nhiệm trung thực và các xung đột về quyền lợi của Ban kiểm soát được quy định như Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác tại các Điều 33 và Điều 34 Điều lệ này.

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

### **Điều 37. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập trong Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc thông qua luật sư hoặc người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được điều tra trong giờ làm việc tại địa điểm kinh doanh chính của Công ty trong danh sách cổ đông. Các biên bản Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó. Yêu cầu kiểm tra do phía luật sư đại diện hoặc đại diện được ủy quyền khác của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan đến chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty sẽ phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính hàng năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là tất cả các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.
4. Điều lệ Công ty phải được công bố trên Website của Công ty.

## **XII. PHÂN CHIA LỢI NHUẬN**

### **Điều 38. Phân phối lợi nhuận**

1. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và theo quy định của pháp luật, cổ tức sẽ được công bố và chi trả từ lợi nhuận giữ lại của Công ty nhưng không được vượt quá mức do Hội đồng quản trị đề xuất.
2. Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty và đã được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền.
3. Công ty không phải trả lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

### **Điều 39. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận**

Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 40. Tài khoản ngân hàng**

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

#### **Điều 41. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc giấy phép kinh doanh đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện) và kết thúc vào ngày 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy phép kinh doanh) đó.

#### **Điều 42. Chế độ kế toán**

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

### **XIV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG**

#### **Điều 43. Báo cáo hàng năm, sáu tháng và hàng quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố báo cáo sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật doanh nghiệp.
4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### **Điều 44. Báo cáo thường niên**

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

### **XV. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 45. Kiểm toán**

1. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên sẽ chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các Công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng năm cho Công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
3. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính hàng năm cho biết các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng 02 (hai) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
4. Một bản sao của báo cáo kiểm toán sẽ phải được gửi đính kèm với mỗi báo cáo kế toán hàng năm của Công ty.
5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty sẽ được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông



mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại Đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **XVI. CON DẤU**

### **Điều 46. Con dấu**

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định về hình thức, số lượng, nội dung và mẫu con dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị khác của Công ty.
2. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của Điều lệ Công ty và/hoặc Quy chế nội bộ của Công ty và/hoặc quy định pháp luật hiện hành.

## **XVII. GIẢI THỂ VÀ THANH LÝ**

### **Điều 47. Giải thể Công ty**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
  - a. Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ Công ty mà không có quyết định gia hạn;
  - b. Theo Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Công ty không còn đủ số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Luật này trong thời hạn 06 tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;
  - d. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

### **Điều 48. Thanh lý**

1. Hội đồng quản trị sẽ chịu trách nhiệm thực hiện việc thanh lý Công ty.
2. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên;
  - c. Thuế và các khoản nộp có tính chất thuế mà Công ty phải trả cho Nhà nước;
  - d. Các khoản vay (nếu có);
  - e. Các khoản nợ khác của Công ty;
  - f. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây sẽ được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi sẽ ưu tiên thanh toán trước.

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

### **Điều 49. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan đến hoạt động của Công ty hay tới quyền của các cổ đông phát sinh từ Điều lệ hay từ bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ do Luật Doanh nghiệp hay các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định, giữa:
  - a. Cổ đông với Công ty; hoặc
  - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người quản lý doanh nghiệp khác;
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người quản lý doanh nghiệp khác với Công ty;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật;Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh.
2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 (sáu) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp thuận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Tòa án kinh tế.
3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Các chi phí của Tòa án sẽ do Tòa phán quyết bên nào phải chịu.

## **XIX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 50. Bổ sung và sửa đổi điều lệ**

1. Việc bổ sung và sửa đổi điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

**XX. NGÀY HIỆU LỰC**

**Điều 51. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm XX chương, 51 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần One Capital Hospitality nhất trí thông qua ngày .../.../2022.
  2. Đối với những nội dung tại Điều lệ này khác với quy định pháp luật nhưng không trái quy định pháp luật thì áp dụng quy định tại Điều lệ này.
  3. Bản gốc của Điều lệ này được lưu trữ tại Văn phòng Công ty.
- Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**NGUYỄN THU HẰNG**

## PHỤ LỤC 01: DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CỦA CÔNG TY

(Đính kèm cùng Điều lệ Công ty cổ phần One Capital Hospitality được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 thông qua ngày .../.../2022)

TT	Tên cổ đông	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân, địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức)	Số giấy CMND/Hộ chiếu đối với cá nhân, MSDN đối với doanh nghiệp, số quyết định thành lập đối với tổ chức
1	Ông Hà Trọng Nam	Xóm Đồi Mới, xã An Hà, huyện Lạng Giang, tỉnh Bắc Giang.	Số 120957482 do CA tỉnh Bắc Giang cấp ngày 27/03/2003.
2	Bà Nguyễn Thị Lan Hương	Tổ 8 Khu I phường Hà Khánh, TP.Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.	100799804 do CA tỉnh Quảng Ninh cấp ngày 19/10/2000.
3	Ông Hồ Vĩnh Hoàng	Số 38 đường Trần Phú, phường Văn Mỗ, thị xã Hà Đông, tỉnh Hà Tây.	111555796 do CA tỉnh Hà Tây cấp ngày 13/09/2002.







Hà Nội, ngày .....tháng .....năm 2022

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 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 Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần One Capital Hospitality;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần One Capital Hospitality.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần One Capital Hospitality 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 áp dụng đối với Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, và các Phòng, Ban chức năng, đơn vị có liên quan trong OCH.

##### 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 văn bản, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của OCH.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc, các đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a. "Công ty/OCH" là Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.

b. "Hội đồng quản trị" hoặc "HĐQT" là Hội đồng quản trị OCH.

c. "Người điều hành OCH" hoặc "Người điều hành" là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng OCH.

b) "Ban điều hành" bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng OCH.

c) "Người quản lý" bao gồm Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng OCH.

- a. "Đại hội đồng cổ đông" hoặc "ĐHĐCĐ" gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của OCH.
  - b. "Điều lệ OCH" là Điều lệ hiện hành của OCH đã được ĐHĐCĐ thông qua.
  - c. "Công ty mẹ" là OCH trong quan hệ công ty mẹ - công ty con, khi OCH đầu tư vốn tại các công ty con.
  - d. "Công ty con" là các Công ty được tổ chức dưới hình thức Công ty TNHH một thành viên do Công ty mẹ nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc Công ty cổ phần mà Công ty mẹ nắm quyền chi phối hoặc các trường hợp khác theo quy định pháp luật.
  - e. "Đơn vị trực thuộc" là các Chi nhánh, Văn phòng thuộc Công ty mẹ;
2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ OCH.

## Chương II

### THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 4. 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 pháp luật và Điều lệ OCH, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của OCH và của các đơn vị trực thuộc, các Công ty có vốn góp của OCH theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ OCH 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 OCH;
  - 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 OCH, công ty con, công ty khác do OCH 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 OCH 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;
  - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của OCH theo quy định của pháp luật;
  - f) Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản lý, quản trị OCH; triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ OCH;
  - g) Yêu cầu Người quản lý, Người điều hành, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo tài chính;
  - h) Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
  - i) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của OCH trong từng thời kỳ;
  - j) Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và HĐQT về các hoạt động của mình;
  - k) Báo cáo HĐQT về kết quả công việc được phân công, đồng thời kiến nghị HĐQT giải quyết kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền;
  - l) Chủ động, tích cực phối hợp với các Thành viên khác của HĐQT để giải quyết, xử lý kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến các hoạt động của Ban Điều hành nhằm tạo điều kiện để Tổng Giám đốc chủ động điều hành hoạt động kinh doanh có hiệu quả, tuân thủ pháp luật;
  - m) Thành viên HĐQT độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

#### Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong OCH cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của OCH và của các đơn vị trực thuộc, các công ty có vốn góp của OCH.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ OCH quy định.

**Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 03 (ba) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của OCH không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.
3. Nếu vì bất kỳ lý do nào, Công ty không có bất kỳ một thành viên Hội đồng quản trị nào thì Đại hội đồng cổ đông sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
4. Điều lệ OCH quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập HĐQT.
5. Cơ cấu thành viên HĐQT đảm bảo tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT.
6. Số lượng thành viên HĐQT độc lập của Công ty phải đảm bảo quy định sau:
  - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;
  - b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
  - c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.

**Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
  - c) Thành viên HĐQT OCH không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác.
  - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty (nếu có).
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
  - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, con ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
  - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
  - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
  - f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty (nếu có).
3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

### **Điều 8. 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 không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT theo Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ và yêu cầu công tác của OCH;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT; 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) Thay mặt HĐQT ký các văn bản để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;
  - e) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - f) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - g) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
  - h) HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT phân công nhiệm vụ bằng văn bản cho các thành viên HĐQT;
  - i) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;
  - j) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.
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 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ OCH. 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 thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký OCH. Thư ký OCH 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 OCH;
  - d) Hỗ trợ OCH trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ OCH.

### **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều này;
  - b) Có đơn từ chức và được sự chấp thuận;
  - c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
  - d) Có hành vi gian dối trong việc, cung cấp thông tin cá nhân gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
  - e) Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;



- b) Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c) Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.
3. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
- a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số lượng quy định tại Điều lệ OCH. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp, khoản 4 Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
  - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

**Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.
2. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp căn cứ số lượng thành viên độc lập HĐQT và thành viên không độc lập HĐQT cần bầu.
3. Trong trường hợp phải chọn lựa giữa hai hoặc nhiều hơn ứng viên không độc lập HĐQT có số phiếu bầu ngang nhau thì thực hiện theo nguyên tắc sau:
  - a) Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều hơn cổ phần sẽ ưu tiên được chọn;
  - b) Nếu ứng viên không là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm;
  - c) Nếu tất cả các tiêu chí chọn lựa ở trên là giống nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo Điều lệ và Quy chế nội bộ quản trị công ty.
5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

**Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và OCH phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của OCH để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
  - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - Trình độ chuyên môn;
  - Quá trình công tác;
  - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
  - Lợi ích có liên quan tới OCH và các bên có liên quan của OCH;
  - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ OCH;
  - OCH có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
2. Việc cung cấp thông tin về thành viên HĐQT mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin OCH được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của OCH.
3. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

**Chương III**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý OCH, có toàn quyền nhân danh OCH để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của OCH, 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 pháp luật, Điều lệ OCH 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 kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
  - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; 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.
  - d) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó.
  - e) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, 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;
  - f) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
  - g) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - h) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi; quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - i) 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;
  - j) Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể Công ty;
  - k) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
  - l) 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 quyết định.
  - m) Trình báo cáo tài chính hàng năm của Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
  - a) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của Công ty;
  - b) Thành lập các Công ty con của Công ty;
  - c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2(h) Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp pháp luật quy định phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm Công ty và liên doanh);
  - d) Chỉ định và bãi miễn những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;
  - e) Việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
  - f) Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - g) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - h) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% (mười phần trăm) cổ phần đã bán mỗi loại;
  - i) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
  - j) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

4. HĐQT sử dụng bộ máy, con dấu và các nguồn lực khác của OCH để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.
5. 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 OCH quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
6. 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 OCH gây thiệt hại cho OCH 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 OCH; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của OCH có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

**Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa OCH với một trong các đối tượng sau:
  - a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
  - b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của OCH và những người có liên quan của họ;
  - c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện OCH 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 (mười lăm) 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 14. 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 OCH;
  - 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;
  - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.
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 (ba mươi) 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 OCH 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;

- e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

**Điều 15. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT**

1. Nguyên tắc ủy quyền của HĐQT:
  - a) HĐQT có thể ủy quyền để Chủ tịch HĐQT thực hiện một số nghĩa vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ OCH, Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan;
  - b) HĐQT phân cấp để Tổng Giám đốc; Giám đốc các đơn vị trực thuộc và Chủ tịch, Tổng Giám đốc/Giám đốc các Công ty TNHH 100% vốn góp của OCH thực hiện một số nghĩa vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT.
2. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT:
  - a) Chủ tịch HĐQT ủy quyền cho một trong số các Thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại OCH và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại OCH;
  - b) Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho người khác xử lý công việc theo quy định phân cấp ủy quyền nội bộ của OCH.
3. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền theo đúng nội dung ủy quyền, các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của OCH.
4. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản. Nội dung ủy quyền được quy định chi tiết trong văn bản ủy quyền.
5. HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của OCH. Việc phân cấp, ủy quyền được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật và Điều lệ OCH cho phép.

**Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Văn phòng HĐQT là bộ máy tham mưu, giúp việc của HĐQT trong các lĩnh vực:
  - a) Thực hiện các hoạt động thường xuyên của HĐQT;
  - b) Đầu mối điều phối quan hệ giữa HĐQT với Ban điều hành và các cơ quan, đơn vị trong và ngoài OCH;
  - c) Tổ chức các cuộc họp ĐHĐCCĐ, các cuộc họp của HĐQT được tổ chức theo đúng quy định;
  - d) Tổ chức thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - e) Các nhiệm vụ khác theo phân công của HĐQT.
2. Các tiểu ban: Tiểu ban chiến lược phát triển, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban kiểm toán, Tiểu ban quản lý rủi ro,.. thực hiện việc tham mưu, giúp HĐQT trong các công tác liên quan theo quyết định thành lập. HĐQT thành lập tiểu ban lương, thưởng khi cần thiết.
3. HĐQT thành lập các Ban/Tổ/Hội đồng chuyên trách để tham mưu, chỉ đạo, giải quyết công việc có tính chất đặc thù, cấp bách thuộc thẩm quyền của HĐQT.
4. Người phụ trách quản trị OCH/Thư ký OCH tham mưu, tư vấn, giúp HĐQT các nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ OCH, Quy chế nội bộ về quản trị. HĐQT bổ nhiệm các chức danh khác khi cần thiết theo yêu cầu công việc.
5. Bộ phận/Ban Kiểm toán nội bộ thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn để đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung của mục tiêu kiểm toán nội bộ quy định tại Quy chế kiểm toán nội bộ do HĐQT ban hành.

6. Ngoài bộ phận giúp việc quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều này, các phòng, ban, cá nhân tại Văn phòng Công ty mẹ thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn được giao.

#### Chương IV

### CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 17. 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 (bảy) 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 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
  - a) Họp thường kỳ:
    - Rà soát việc thực hiện các nghị quyết phiên họp kỳ trước và các nội dung thực hiện trong kỳ tới, bàn và thông qua các biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ tới của HĐQT;
    - Báo cáo của Ban Điều hành về các chỉ tiêu đạt được của hoạt động SXKD trong kỳ, so sánh với kế hoạch, trao đổi thống nhất chỉ đạo các nhiệm vụ và giải pháp để thực hiện kế hoạch SXKD kỳ tới, các vấn đề điều hành khác nếu có;
    - Báo cáo của Ban Kiểm soát về các nội dung kiểm tra giám sát trong kỳ, các vấn đề cần khắc phục, nhiệm vụ, kế hoạch kỳ tới;
    - Báo cáo của Bộ phận kiểm toán nội bộ về các nội dung kiểm tra giám sát trong kỳ, các vấn đề cần khắc phục, nhiệm vụ, kế hoạch kỳ tới;
    - Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT.
  - b) Họp bất thường
    - Các cuộc họp bất thường sẽ thảo luận các nội dung của người đề nghị triệu tập cuộc họp;
    - Nội dung của phiên họp bất thường do HĐQT quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị, thông thường là để bàn và quyết định những vấn đề quan trọng và cấp bách của OCH.
3. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng. Khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
  - a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người điều hành khác;
  - b) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên của Hội đồng quản trị;
  - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - d) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Khoản 3 Điều này. Đề nghị phải kèm theo tờ trình và dự thảo nghị quyết để Hội đồng quản trị xem xét. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích của Công ty. Trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể miễn áp dụng thời hạn gửi thông báo mời họp. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ OCH quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại OCH.

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.
8. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
9. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp không có đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần 2 trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở OCH hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác do Chủ tịch HĐQT quyết định.
10. 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 12 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;
  - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
11. 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.
12. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và đảm bảo các điều kiện sau:
  - Việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản và được đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết chấp thuận.
  - Chủ tịch HĐQT được ủy quyền cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong trường hợp vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình.
13. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT tham dự có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Văn phòng HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng bản scan thông qua email và gửi bản cứng tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng Thành viên HĐQT.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: mục đích lấy ý kiến; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về OCH; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về OCH trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc theo quy định của OCH.
5. Văn phòng HĐQT tiến hành kiểm phiếu, tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập báo cáo tổng hợp ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT. Việc kiểm phiếu được thực hiện dưới sự giám sát của tối thiểu một Thành viên HĐQT.
6. Văn phòng HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Văn phòng HĐQT của OCH.
9. Nghị quyết, Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như hình thức được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các Thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:
  - a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các Thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - b) Số lượng Thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.

#### **Điều 19. Biên bản họp HĐQT**

1. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.
2. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và/hoặc ghi âm, ghi hình (nếu cần thiết). Trong trường hợp ghi biên bản thì biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c. Thời gian, hình thức và/hoặc địa điểm họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;
  - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa cuộc họp, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT và đại diện Ban Kiểm soát (không tham gia biểu quyết) trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.
3. 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, e, f, g và h Khoản 2 Điều này thì Biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, người ghi Biên bản từ chối ký Biên bản họp. Người ký Biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi Biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký Biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.
4. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT, những người ký tên trong biên bản cùng liên đới chịu trách nhiệm về nội dung, ý kiến của mình và sự thống nhất thông qua biên bản. Dự thảo biên bản họp HĐQT phải được gửi xin ý kiến các Thành viên HĐQT thông qua email. Các Thành viên HĐQT có thể góp ý bằng cách sửa trực tiếp vào dự thảo hoặc bằng văn bản và gửi lại trong thời hạn 02 (hai) ngày kể từ ngày nhận được email xin ý kiến. Sau thời hạn này, nếu Thành viên HĐQT không có ý kiến thì coi như nhất trí với dự thảo biên bản.
5. Chủ tọa có trách nhiệm chuyển Biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên HĐQT được biết nội dung và kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó.

6. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của OCH.
7. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt 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 20. 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 OCH;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành OCH;
  - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của OCH chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của OCH liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên HĐQT**

1. OCH trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng Thành viên HĐQT theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHCĐ thường niên quyết định.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của OCH theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của OCH và phải báo cáo ĐHCĐ thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Các Thành viên của HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của OCH.
6. Thành viên HĐQT được OCH mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ OCH.

#### **Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ OCH không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của OCH thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của OCH phải kê khai cho OCH 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.



- Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với OCH trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 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 OCH 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 OCH.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 23. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

HDQT, Thành viên HDQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

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

#### **Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên HDQT**

- Quan hệ giữa các Thành viên HDQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HDQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- Trong quá trình xử lý công việc mà Thành viên HDQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Thành viên HDQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì Thành viên HDQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các Thành viên HDQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HDQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các Thành viên HDQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.
- Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các Thành viên HDQT thì các Thành viên HDQT 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 HDQT về việc bàn giao đó.

#### **Điều 25. Mối quan hệ giữa HDQT với Ban Điều hành**

- Với vai trò quản lý, quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định để Tổng Giám đốc, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Ban Điều hành, bộ máy tham mưu, giúp việc thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.
- HDQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao. HDQT không can thiệp vào công tác điều hành kinh doanh hàng ngày của Tổng Giám đốc OCH.
- Các nghị quyết, quyết định của HDQT có hiệu lực bắt buộc Tổng Giám đốc thi hành, khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HDQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho OCH thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HDQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HDQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến, không chịu trách nhiệm nếu hậu quả xảy ra và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Tổng Giám đốc đồng thời là Thành viên HDQT có trách nhiệm báo cáo HDQT những vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của OCH được quy định tại Điều lệ OCH.
- HDQT có thể tham dự các cuộc họp do Tổng Giám đốc chủ trì.
- HDQT có quyền sử dụng các phòng/ban chức năng hoặc các cá nhân của OCH để tham mưu, giúp việc cho các công tác của HDQT. Các phòng/ban của OCH có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho HDQT trong công tác quản lý, quản trị, giám sát theo quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ được giao.

7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT căn cứ nội dung họp, nếu thấy cần thiết, mời người quản lý, người đại diện các công ty có vốn góp của OCH, các đơn vị trực thuộc, trưởng phòng/ban, có liên quan tham dự họp, báo cáo giải trình và tham gia ý kiến.
8. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng/ban chuyên môn của OCH chuẩn bị các nội dung cần thiết để Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT theo quy định.
9. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: Tổng Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình/báo cáo gửi HĐQT, để HĐQT xem xét, quyết định. Kèm theo tờ trình/báo cáo là các tài liệu liên quan đến nội dung cần trình, phải gửi cho HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét nội dung Tổng Giám đốc trình/báo cáo, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc bổ sung các tài liệu liên quan và làm rõ các nội dung mà Tổng Giám đốc trình/báo cáo trước khi HĐQT ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Tổng Giám đốc trình/báo cáo và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất rõ ràng để HĐQT có cơ sở xem xét giải quyết. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về các nội dung đề xuất, tham mưu cho HĐQT.
10. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ và tại Quy chế này. Sau khi quyết định, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT tình hình kết quả về các nội dung liên quan đến nghị quyết, quyết định của HĐQT, ĐHĐCĐ.
11. Khi Tổng Giám đốc ra quyết định hay ký bất cứ văn bản nào trái các quy định của pháp luật, Điều lệ OCH, các quy định nội bộ khác của OCH gây thiệt hại cho OCH thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hủy bỏ văn bản đó và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và HĐQT. Nếu Tổng Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Tổng Giám đốc và thông báo tới tất cả các thành viên HĐQT và Ban Điều hành.
12. Tổng Giám đốc được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định của HĐQT trái pháp luật, trái với Điều lệ và các quy định nội bộ của OCH. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất của vụ việc cụ thể, Tổng Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ để xử lý hoặc báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền.
13. Ban Điều hành và người quản lý OCH chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các Thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
14. Định kỳ trong năm (hàng tháng hoặc quý) tùy theo nhu cầu công tác, HĐQT có kế hoạch làm việc với các đơn vị thành viên, các phòng/ban chức năng của OCH để kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và để kịp thời chỉ đạo, xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.
15. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hiệu quả hoạt động kinh doanh của OCH hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý có liên quan phải báo cáo ngay Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách lĩnh vực đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.
16. Ban Điều hành, các phòng/ban chuyên môn OCH, người quản lý, người đại diện các công ty có vốn góp của OCH, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của OCH theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các Thành viên HĐQT để thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ OCH.
17. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc OCH về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của HĐQT phải gửi Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT.
18. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và Tổng Giám đốc: Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản để Tổng Giám đốc quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

**Điều 26. Mọi quan hệ giữa HĐQT với Ban Kiểm soát**

1. Mọi quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT 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 các đợt kiểm tra của Ban Kiểm soát, HĐQT phải nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. HĐQT có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình để phát huy vai trò của công tác kiểm tra kiểm soát thường xuyên và đột xuất.
4. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các Thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT. Tại các phiên họp này HĐQT tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban Kiểm soát.
5. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của OCH.
6. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các Thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và Biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho Thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho Thành viên HĐQT.

**Điều 27. Mọi quan hệ giữa HĐQT với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên**

1. HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại OCH.
2. HĐQT giao Tổng Giám đốc ký kết Thỏa ước lao động tập thể với Ban Chấp hành Công đoàn OCH và tạo cơ chế để Ban Chấp hành Công đoàn OCH tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của OCH.
3. HĐQT và tổ chức Đảng có quy chế phối hợp trong công tác nhân sự.

**Điều 28. Mọi quan hệ giữa HĐQT với cổ đông**

1. HĐQT bảo đảm thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của OCH thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ OCH và cung cấp những thông tin theo quy định.
2. HĐQT có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của OCH cũng như thể hiện đầy đủ các nghĩa vụ với cổ đông theo quy định của Điều lệ OCH.
3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông, cần giải thích rõ ràng các kiến nghị và chất vấn của cổ đông.
4. HĐQT cử một người đại diện làm phát ngôn viên của HĐQT để cung cấp thông tin cho các cổ đông và cơ quan chức năng.

**Chương VII  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 29. Điều khoản thi hành**

1. Trong trường hợp pháp luật, Điều lệ OCH có quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với những quy định tại Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh.
2. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị OCH bao gồm 7 chương, 29 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày.....tháng.....năm..... Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định sau khi được ĐHĐCĐ thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*







CÔNG TY CỔ PHẦN

ONE CAPITAL HOSPITALITY

CỔ PHẦN

ONE CAPITAL  
HOSPITALITY

DỰ THẢO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày .....tháng .....năm 2022

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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 Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần One Capital Hospitality;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần One Capital Hospitality.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần One Capital Hospitality bao gồm các nội dung sau:

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (sau đây gọi tắt là Quy chế nội bộ về quản trị OCH) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ OCH và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "Công ty/OCH" là Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.
2. "Đại hội đồng cổ đông" hoặc "ĐHĐCĐ" gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của OCH.
3. "ĐHĐCĐ trực tuyến" là ĐHĐCĐ sử dụng hệ thống thiết bị điện tử bao gồm cả phần cứng và phần mềm cho phép người sử dụng từ nhiều điểm cầu khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc trao đổi thông tin, hình ảnh, âm thanh đa chiều tùy theo phạm vi và hình thức do Hội đồng quản trị OCH quyết định.
4. "HĐQT" là Hội đồng quản trị OCH.
5. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của OCH.
6. "Người quản lý doanh nghiệp" hoặc "Người quản lý" là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng OCH.
7. "Người điều hành OCH" hoặc "Người điều hành" là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng OCH.

8. "Người phụ trách quản trị OCH" là người hỗ trợ công tác quản trị công ty được quy định tại Điều lệ của OCH và Quy chế này.
9. "Quy chế công bố thông tin của OCH" là Quy chế do HĐQT ban hành nhằm tuân thủ các quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng. Trường hợp có các quy định của pháp luật yêu cầu về công bố thông tin mà Quy chế công bố thông tin chưa được bổ sung, cập nhật, sửa đổi đầy đủ, thì phải tuân thủ theo yêu cầu của pháp luật. Quy chế công bố thông tin của OCH được công bố trên trang thông tin điện tử của OCH.
10. "Công bố thông tin" là việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của OCH. Trường hợp trong Quy chế này quy định công bố thông tin mà không nêu rõ theo Quy chế công bố thông tin của OCH thì được hiểu là công bố trên trang thông tin điện tử của OCH.
11. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.
12. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
13. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ OCH.

## Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều lệ của OCH và quy định của pháp luật.

### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ và thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ
  - a) HĐQT có thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.
  - b) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ OCH.
  - c) Ban Kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định nêu tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ OCH trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo.
  - d) Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên của OCH có quyền đại diện OCH triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 Điều lệ OCH.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp
  - a) Công ty phải Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
  - b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
3. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ
  - a) Việc triệu tập họp ĐHĐCĐ thực hiện theo Khoản 1, 2 Điều 17 Điều lệ OCH.
  - b) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của OCH và gửi ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của OCH niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp.
  - c) Công bố thông tin họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của OCH.
4. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ

- a) Chương trình và các tài liệu chuẩn bị cho họp ĐHĐCĐ được chuẩn bị và được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của OCH và được cập nhật sửa đổi, bổ sung (nếu có) theo quy định cho tới khi kết thúc họp ĐHĐCĐ, gồm:
- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát;
  - Phiếu biểu quyết;
  - Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
  - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên của OCH được đề cập tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ OCH có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 4 điều 17 Điều lệ OCH.
5. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ
- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình và nộp lại văn bản ủy quyền (bản gốc) khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
6. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ
- a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp.
- b) Khi tham dự cuộc họp, cổ đông hoặc người được ủy quyền phải xuất trình các giấy tờ sau:
- Thông báo mời họp;
  - Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
  - Bản chính giấy ủy quyền (đối với trường hợp người được ủy quyền dự họp).
- c) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:
- Tài liệu họp;
  - Một thẻ biểu quyết có đóng dấu OCH. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - Phiếu biểu quyết có đóng dấu OCH. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu, số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết.
  - Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát có đóng dấu OCH trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát.
7. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ:
- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp và những người được ủy quyền dự họp có mặt tại cuộc họp đại diện trên 50% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- b) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết, thì người triệu tập họp tổ chức lập biên bản xác nhận việc không đủ điều kiện tiến hành họp và tổ chức gửi thông báo mời họp lần thứ hai trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày lập biên bản. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại được tiến hành khi có số cổ đông dự họp và những người được ủy quyền dự họp có mặt tại cuộc họp đại diện từ 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số phiếu có quyền biểu quyết trở lên.
- c) Trong trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết, thì người triệu tập họp tổ chức lập biên bản xác nhận việc không đủ điều kiện tiến hành họp và tổ chức gửi thông báo mời họp lần thứ ba trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày lập biên bản, và trong trường hợp này Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại

- điện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
- d) Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời.
8. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ  
Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua bằng hình thức biểu quyết tại đại hội
9. Cách thức bỏ phiếu  
Việc bỏ phiếu thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu, trừ khi ĐHĐCĐ quyết định sử dụng công cụ điện tử trong việc biểu quyết và điều kiện kỹ thuật cho phép.
10. Cách thức kiểm phiếu
- a) Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức họp ĐHĐCĐ chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ trong đó có hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.
- b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.
- c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.
- d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu.
11. Thông báo kết quả kiểm phiếu
- a) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước cổ đông tại ĐHĐCĐ sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.
- b) Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của OCH trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.
12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua
- a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ OCH:
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý OCH;
  - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của OCH;
  - Tổ chức lại, giải thể OCH.
- b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm a) của khoản này và Điều 16 Điều lệ OCH.
- c) Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ OCH.
- d) Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.
13. Cách thức phân đối nghị quyết của ĐHĐCĐ
- a) Cổ đông biểu quyết phân đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể gửi văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự họp, nội dung, lý do phân đối. Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm tập hợp và ghi nhận các văn bản phân đối.
- b) Cổ đông phân đối nghị quyết về việc tổ chức lại OCH hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ OCH, có quyền yêu cầu OCH mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến OCH trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.



#### 14. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- a. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- b. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập thêm bằng tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- c. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- d. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký/chữ ký điện tử của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ dưới dạng bản cứng/bản mềm tại trụ sở chính của OCH.

#### 15. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin OCH.

#### **Điều 5. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ**

Việc thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo Điều 21 Điều lệ OCH, bao gồm:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua bất kỳ quyết định nào thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (kể cả các vấn đề nêu tại Điều 147.2 Luật Doanh nghiệp 2020) bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
3. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
4. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ và thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến
  - a) HĐQT OCH quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tuyến, lựa chọn hệ thống giải pháp công nghệ phục vụ họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến, phù hợp với quy mô cổ đông của OCH, tình hình xã hội tại thời điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ và phải đảm bảo đầy đủ quyền và lợi ích của cổ đông dự họp. Thông báo được công bố chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của OCH và gửi ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của OCH niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.
  - b) Thông báo họp phải kèm thông tin hướng dẫn cụ thể liên quan tới sử dụng hệ thống thiết bị, giải pháp công nghệ phục vụ tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến
  - a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp trực tuyến.
  - b) Đối với họp ĐHĐCĐ trực tuyến, khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại khoản 6 Điều 4 Quy chế này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tuyến.
  - c) Việc kiểm tra cổ đông trên hệ thống trực tuyến sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền.
3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến  
Cổ đông thực hiện uỷ quyền theo hướng dẫn đối với trường họp họp ĐHĐCĐ trực tuyến, cổ đông có thể gửi trước thông tin về việc uỷ quyền cho Ban tổ chức họp ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc.
4. Điều kiện tiến hành  
Điều kiện để tiến hành họp ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tuyến tương tự như điều kiện để tiến hành họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.
5. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ  
Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tuyến tương tự như hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng biểu quyết trực tiếp.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến  
Biểu quyết trực tuyến, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử được thể hiện dưới dạng điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng thống kê, kiểm phiếu được thuận tiện và chính xác; đảm bảo khả năng lưu trữ kết quả và hậu kiểm khi cần thiết.
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến
  - a) Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức họp ĐHĐCĐ chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ kiểm phiếu trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.
  - b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập họp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.
  - c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.
  - d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu.
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu  
Thông báo kết quả kiểm phiếu họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến thực hiện tương tự như thông báo kết quả kiểm phiếu họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.  
Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến tương tự như điều kiện để nghị quyết được thông qua bằng biểu quyết trực tiếp.
9. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ  
Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như cách thức phản đối nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

Lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến tương tự như lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

#### 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin OCH.

#### **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến
  - a) HĐQT OCH quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến, lựa chọn hệ thống giải pháp công nghệ phục vụ họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến, phù hợp với quy mô cổ đông của OCH, tình hình xã hội tại thời điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ và phải đảm bảo đầy đủ quyền và lợi ích của cổ đông dự họp. Thông báo được công bố chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của OCH và gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của OCH niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.
  - b) Thông báo họp phải kèm thông tin hướng dẫn cụ thể liên quan tới sử dụng hệ thống thiết bị, giải pháp công nghệ phục vụ tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến
  - a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
  - b) Đối với họp ĐHĐCĐ trực tuyến, khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại khoản 6 Điều 4 Quy chế này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức kết hợp trực tiếp và điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
  - c) Việc kiểm tra cổ đông sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền.
3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến  
Cổ đông thực hiện uỷ quyền theo hướng dẫn đối với trường hợp họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về việc uỷ quyền cho Ban tổ chức họp ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc.
4. Điều kiện tiến hành  
Điều kiện để tiến hành họp ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như điều kiện để tiến hành họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.
5. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến  
Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng biểu quyết trực tiếp.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tiếp kết hợp với trực tuyến
  - Đối với các cổ đông tham gia họp trực tiếp: Cách thức bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 4 của Quy chế này.
  - Đối với các cổ đông tham gia họp trực tuyến: Cách thức bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 6 của Quy chế này.
7. Cách thức kiểm phiếu trực tiếp kết hợp với trực tuyến
  - a) Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức họp ĐHĐCĐ chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ trong đó có hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.
  - b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.
  - c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.
  - d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu.
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Thông báo kết quả kiểm phiếu hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện tương tự như thông báo kết quả kiểm phiếu hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.

9. Điều kiện để nghị quyết được thông qua  
Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như điều kiện để nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.
10. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ  
Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như cách thức phản đối nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.
11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến  
Lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.
12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ  
Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin OCH.

### **Chương III**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý OCH, có toàn quyền nhân danh OCH để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của OCH, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ OCH và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
  - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các vị trí/chức danh thuộc Ban/tiểu Ban giúp việc cho Hội đồng quản trị; 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.
  - d) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó.
  - e) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, 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;
  - f) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
  - g) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - h) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi; quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - i) 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;
  - j) Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể Công ty;
  - k) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
  - l) 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 quyết định.
  - m) Trình báo cáo tài chính hằng năm của Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

- a) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của Công ty;
  - b) Thành lập các Công ty con của Công ty;
  - c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2(h) Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp pháp luật quy định phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê, mua Công ty và liên doanh);
  - d) Chỉ định và bãi miễn những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;
  - e) Việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
  - f) Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - g) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - h) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% (mười phần trăm) cổ phần đã bán mỗi loại;
  - i) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
  - j) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
- Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền hoặc giao cho nhân viên cấp dưới và người điều hành doanh nghiệp khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chi cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
  6. Tổng số tiền thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
  7. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
  8. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
  9. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản (kể cả qua email hoặc các phương tiện điện tử khác) hoặc hình thức khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
  10. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.

**Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

- a) Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 03 (ba) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người.

- b) Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của OCH không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.
- c) Nếu vì bất kỳ lý do nào, Công ty không có bất kỳ một thành viên Hội đồng quản trị nào thì Đại hội đồng cổ đông sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT
- a) Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:
- Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT.
  - Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;
  - Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
  - Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.
- b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:
- Có đủ năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.
  - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
  - Thành viên HĐQT OCH không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác.
  - Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty (nếu có).
- c) Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện sau:  
Thành viên độc lập HĐQT ngoài các tiêu chuẩn quy định tại điểm b khoản này thì Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
  - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, con ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
  - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
  - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
  - Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty (nếu có).
- d) Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại điểm c khoản này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.
3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT
- Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền tự đề cử hoặc gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng cử viên vào HĐQT. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 11 Điều lệ Công ty gửi Đơn đề cử vị trí thành viên HĐQT/Thành viên độc lập HĐQT Công ty (theo mẫu của Công ty ban hành kèm Thông báo mời họp) cùng các thông tin có liên quan đến ứng cử viên đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ;

Hồ sơ ứng viên:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - Trình độ học vấn;
  - Trình độ chuyên môn;
  - Quá trình công tác;
  - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
  - Lợi ích có liên quan tới OCH và các bên có liên quan của OCH;
  - Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được cung cấp và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT;
  - Đối với nhóm cổ đông phải có danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử; văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử thành viên HĐQT.
  - Và các thông tin khác liên quan (nếu có);
- c) Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm a và b khoản này mà số lượng ứng cử viên Thành viên HĐQT thông qua đề cử không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng cử viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này để ĐHĐCĐ bầu ra Thành viên HĐQT. HĐQT đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Cách thức bầu thành viên HĐQT
- a) Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.
  - b) Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp căn cứ số lượng thành viên độc lập HĐQT và thành viên không độc lập HĐQT cần bầu.
  - c) Trong trường hợp phải chọn lựa giữa hai hoặc nhiều hơn ứng viên không độc lập HĐQT có số phiếu bầu ngang nhau thì thực hiện theo nguyên tắc sau:
    - Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều hơn cổ phần sẽ ưu tiên được chọn;
    - Nếu ứng viên không là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm;
    - Nếu tất cả các tiêu chí chọn lựa ở trên là giống nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT
- a) ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
    - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều này;
    - Có đơn từ chức và được sự chấp thuận;
    - Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
    - Có hành vi gian dối trong việc, cung cấp thông tin cá nhân gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
    - Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.
  - b) ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
    - Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ OCH.
- c) HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
- Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số lượng quy định tại Điều lệ OCH. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp, khoản 4 Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
  - Trừ hai trường hợp quy định trên đây, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT
- Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.
  - Việc cung cấp thông tin về thành viên HĐQT mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin OCH được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin OCH.
  - Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.
7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT
- a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và OCH phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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.
  - b) Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được quy định tại điểm c Khoản này 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 HĐQT.
  - c) Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được đề cử và thực hiện công bố bao gồm các nội dung tối thiểu quy định tại điểm b Khoản 3 Điều này.
  - d) Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua thủ tục giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.
8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT
- a) Hội đồng quản trị lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị, trong trường hợp cần thiết Hội đồng quản trị bầu 01 (một) thành viên của Hội đồng quản trị làm Phó Chủ tịch.
  - b) Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ để triệu tập họp HĐQT.
  - c) Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày.
  - d) ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 4 và Khoản 5, Điều 24, Điều lệ OCH.

**Điều 10. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. OCH trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng Thành viên HĐQT theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên quyết định.



3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của OCH theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của OCH và phải báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên HĐQT được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Các Thành viên HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của OCH.
6. Thành viên HĐQT có thể được OCH mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ OCH.

#### **Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
  - a) Họp thường kỳ:
    - Rà soát việc thực hiện các nghị quyết phiên họp kỳ trước và các nội dung thực hiện trong kỳ tới, bàn và thông qua các biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ tới của HĐQT;
    - Báo cáo của Ban Điều hành về các chỉ tiêu đạt được của hoạt động SXKD trong kỳ, so sánh với kế hoạch, trao đổi thống nhất chỉ đạo các nhiệm vụ và giải pháp để thực hiện kế hoạch SXKD kỳ tới, các vấn đề điều hành khác nếu có;
    - Báo cáo của Ban Kiểm soát về các nội dung kiểm tra giám sát trong kỳ, các vấn đề cần khắc phục, nhiệm vụ, kế hoạch kỳ tới;
    - Báo cáo của Bộ phận kiểm toán nội bộ về các nội dung kiểm tra giám sát trong kỳ, các vấn đề cần khắc phục, nhiệm vụ, kế hoạch kỳ tới;
    - Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT.
  - b) Họp bất thường
    - Các cuộc họp bất thường sẽ thảo luận các nội dung của người đề nghị triệu tập cuộc họp;
    - Nội dung của phiên họp bất thường do HĐQT quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị, thông thường là để bàn và quyết định những vấn đề quan trọng và cấp bách của OCH.
2. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng. Khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
  - a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người điều hành khác;
  - b) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên của Hội đồng quản trị;
  - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - d) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Khoản 2 Điều này. Đề nghị phải kèm theo tờ trình và dự thảo nghị quyết để Hội đồng quản trị xem xét. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
4. Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi tổ chức họp hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích của Công ty. Trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể miễn áp dụng thời hạn gửi thông báo mời họp.

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và phiếu biểu quyết của từng 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.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT.  
Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
6. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất  $\frac{3}{4}$  (ba phần tư) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp không có đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa ( $1/2$ ) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
7. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết (theo quy định tại điểm g khoản 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;
  - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
  - f) 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.
  - g) Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và đảm bảo các điều kiện sau:
    - Việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản và được đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết chấp thuận.
    - Chủ tịch HĐQT được ủy quyền cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong trường hợp vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình.
  - h) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các Hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.
8. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT tham dự có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là phiếu quyết định.
9. Biên bản cuộc họp HĐQT
  - a) Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.
  - b) Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và/hoặc ghi âm, ghi hình (nếu cần thiết). Trong trường hợp ghi biên bản thì biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
    - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
    - Thời gian, hình thức và/hoặc địa điểm họp;
    - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;
    - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
    - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa cuộc họp, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT và đại diện Ban Kiểm soát (không tham gia biểu quyết) trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này.
- c) 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 điểm b Khoản này thì Biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, người ghi Biên bản từ chối ký Biên bản họp. Người ký Biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi Biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký Biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.
- d) Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT; các thành phần ký biên bản cùng liên đới chịu trách nhiệm về nội dung, ý kiến của mình và sự thống nhất thông qua biên bản. Dự thảo biên bản họp HĐQT phải được gửi xin ý kiến các Thành viên HĐQT thông qua email. Các Thành viên HĐQT có thể góp ý bằng cách sửa trực tiếp vào dự thảo hoặc bằng văn bản và gửi lại trong thời hạn 02 (hai) ngày kể từ ngày nhận được email xin ý kiến. Sau thời hạn này, nếu Thành viên HĐQT không có ý kiến thì coi như nhất trí với dự thảo biên bản.
- e) Chủ tọa có trách nhiệm chuyển Biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên HĐQT được biết nội dung và kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó.
- f) Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của OCH.
- g) Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì biên bản được lập bằng tiếng Việt được coi là bản gốc.
10. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của HĐQT  
 Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan bằng email và bản cứng.

**Điều 12. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (theo mô hình công ty cổ phần quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp)**

1. Ủy ban kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Ủy ban kiểm toán có quyền triệu tập các cá nhân khác trở thành bộ phận giúp việc cho mình.
2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.
3. Ủy ban kiểm toán có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của công ty;
  - b) Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;
  - c) Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
  - d) Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty;
  - e) Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;

- f) Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
- g) Giám sát nhằm bảo đảm công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của công ty.

**Điều 13. Các tiểu ban thuộc HĐQT**

- 1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc HĐQT và từng thành viên trong tiểu ban:
  - a) Hoạt động của tiểu ban tuân thủ theo chỉ đạo của HĐQT.
  - b) HĐQT quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tiểu ban, trách nhiệm của các trưởng tiểu ban, quy định thù lao hoạt động của các thành viên.
  - c) Thành viên các tiểu ban hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, được bảo lưu ý kiến khi đưa ra xem xét tại cuộc họp của HĐQT.
  - d) HĐQT có thể thành lập các Ban/tiểu Ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các Ban/tiểu Ban khác phù hợp với yêu cầu hoạt động của Công ty và quy định pháp luật (nếu có).
- 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc HĐQT:
  - a) Số lượng, cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT:
    - Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, gồm các thành viên là thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài.
    - Một thành viên HĐQT có thể tham gia nhiều tiểu ban.
    - Trưởng tiểu ban, thành viên tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm.
  - b) Tiêu chuẩn của thành viên các tiểu ban thuộc HĐQT:  
Tiêu chuẩn của thành viên các tiểu ban được quy định tại chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban theo các Nghị quyết của HĐQT. Cụ thể một số tiểu ban như sau:
    - Thành viên của tiểu ban chiến lược phải có năng lực hoạch định về chiến lược kinh doanh, đầu tư phát triển, có hiểu biết về quản lý và tài chính doanh nghiệp. Khuyến khích Chủ tịch HĐQT làm Trưởng tiểu ban.
    - Thành viên tiểu ban nhân sự phải nắm vững những nguyên tắc hoạt động của Công ty cổ phần, hiểu biết về luật doanh nghiệp, luật lao động. Tiểu ban nhân sự giúp HĐQT trong việc chuẩn bị nhân sự và xử lý các vấn đề liên quan đến nhân sự HĐQT, Ban Kiểm soát và các nhân sự thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, hoặc cho ý kiến chấp thuận của HĐQT. Khuyến khích Chủ tịch HĐQT làm Trưởng tiểu ban.
    - Thành viên tiểu ban lương thưởng phải nắm vững những nguyên tắc về kinh tế, tài chính, lao động, tiền lương. Khuyến khích thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc làm Trưởng tiểu ban.
    - Thành viên tiểu ban kiểm toán, quản lý rủi ro phải nắm vững những nguyên tắc về hệ thống quản trị doanh nghiệp, pháp luật, tài chính, kế toán. Thành viên tiểu ban kiểm toán không được làm việc cho bộ phận kế toán, tài chính OCH. Khuyến khích thành viên HĐQT được HĐQT phân công phụ trách tài chính làm Trưởng tiểu ban kiểm toán.
- 3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT:  
Hoạt động của các tiểu ban được quy định tại chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban theo các Nghị quyết của HĐQT.

**Điều 14. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị OCH**

- 1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị OCH:
  - a) Có trình độ hiểu biết về pháp luật; có kiến thức hoặc kinh nghiệm về quản trị doanh nghiệp;
  - b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của OCH;
  - c) Có kỹ năng giao tiếp tốt trong cả nói và viết;
  - d) Có kỹ năng để thực hiện vai trò thư ký OCH theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
- 2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị OCH:
  - a) Người phụ trách quản trị OCH do HĐQT bổ nhiệm, số lượng: ít nhất 01 người;

- b) Người phụ trách quản trị OCH có thể kiêm nhiệm làm thư ký OCH;
  - c) Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị OCH do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm;
  - d) Người phụ trách quản trị OCH ký hợp đồng lao động với người sử dụng lao động;
  - e) HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị OCH để hỗ trợ Người phụ trách quản trị OCH trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình, số lượng Trợ lý người phụ trách quản trị OCH do HĐQT quyết định. Trợ lý người phụ trách quản trị OCH có thể làm nhiệm vụ kiêm nhiệm.
3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị OCH:
- a) HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị OCH khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động;
  - b) Người phụ trách quản trị OCH được miễn nhiệm khi có đơn xin thôi làm Người phụ trách quản trị OCH và được HĐQT chấp thuận.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị OCH:
- a) Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị OCH được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm;
  - b) Hình thức công bố thông tin được thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử OCH và theo quy định của pháp luật.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị OCH:
- a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa OCH và cổ đông;
  - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban Kiểm soát;
  - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d) Tham dự các cuộc họp;
  - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban Kiểm soát;
  - g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của OCH;
  - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ OCH;
  - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

#### **Chương IV BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**  
Ngoài quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát thực hiện quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ OCH, cụ thể:

- a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của OCH; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của OCH, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- c) Giám sát tình hình tài chính của OCH, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
- d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
- e) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ OCH của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của OCH, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- f) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- g) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

**Điều 16. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:
  - a) Ban Kiểm soát là tổ chức do ĐHĐCĐ bầu ra, hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của OCH, các quy định tại Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ĐHĐCĐ. Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng Ban Kiểm soát;
  - b) Ban Kiểm soát có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên;
  - c) Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;
  - d) Thành viên Ban Kiểm soát được trả thù lao và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

  - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của OCH;
  - b) Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của OCH trong 03 (ba) năm liền trước đó.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát:
  - a) Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên.
  - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản này gửi Đơn đề cử vị trí thành viên Ban Kiểm soát Công ty (theo mẫu của Công ty ban hành kèm Thông báo mời họp) kèm theo các thông tin liên quan đến ứng cử viên đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
  - c) Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm a, b khoản này mà số lượng các ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều này để bầu vào Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này.
4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:
  - a) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
  - b) Trình tự, thủ tục bầu cử Ban kiểm soát được thực hiện theo quy chế bầu cử của Công ty.
5. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm bởi Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
  - a) Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên;
    - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
    - Có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính/dịa chỉ đăng ký của Công ty và được chấp thuận bởi Trưởng Ban Kiểm Soát;
    - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
  - b) Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
    - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
    - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này;
    - Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

- a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều này, thông tin liên quan đến các ứng cử viên kiểm soát viên được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm xác định được ứng cử viên trên trang thông tin điện tử của OCH để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:
- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - Trình độ chuyên môn;
  - Quá trình công tác;
  - Các chức danh quản lý khác;
  - Lợi ích có liên quan tới OCH và các bên có liên quan của OCH;
  - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ OCH;
  - OCH 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 OCH của ứng cử viên Ban Kiểm soát (nếu có).
- b) Ứng cử viên Ban Kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.
- c) 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 của OCH.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát:  
Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:
- a) Thành viên Ban Kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát.
- b) 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 hàng năm của Ban Kiểm soát đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
- c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của OCH 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 hàng năm của OCH.

## Chương V TỔNG GIÁM ĐỐC

### **Điều 17. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo Điều 162 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ OCH và các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, Kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của OCH đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm việc thay mặt OCH ký kết các Hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và Điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của OCH theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
3. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà OCH cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của Hợp đồng lao động của những người điều hành doanh nghiệp;
4. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến Hợp đồng lao động của họ;

5. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm;
6. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;
7. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của OCH;
8. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của OCH (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của OCH theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của OCH;
9. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các Quy chế của OCH, các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật.

**Điều 18. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Bổ nhiệm: Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị (với điều kiện thành viên đó không phải là Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là ba năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động.
3. Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc  
Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật lao động. Hợp đồng lao động phải quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc
  - a. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc:
    - Tổng Giám đốc có đơn xin từ chức bằng văn bản và được HĐQT chấp thuận;
    - Hợp đồng lao động giữa Công ty và Tổng Giám đốc chấm dứt hoặc hết hiệu lực;
    - Hết thời hạn bổ nhiệm mà không được tái bổ nhiệm;
    - Do nhu cầu công việc cần điều chuyển, luân chuyển nhân sự;
    - Đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội;
    - Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ OCH và pháp luật.
  - b. Các trường hợp bãi nhiệm Tổng Giám đốc:
    - Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế của OCH;
    - Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
    - Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ OCH và pháp luật.
5. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc
  - a) HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.
  - b) Chấm dứt hợp đồng thuê Tổng giám đốc thực hiện theo quy định tại quy chế nội bộ của OCH và điều khoản có liên quan của hợp đồng thuê Tổng giám đốc.
6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.
  - a) Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, hợp đồng thuê Tổng Giám đốc.
  - b) Việc cung cấp thông tin về người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc mới bổ nhiệm theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin OCH được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin OCH.
7. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc



Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

## Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

### Điều 19. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:
  - a) Luôn trung thành và vì lợi ích của Công ty;
  - b) Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật và của Công ty;
  - c) Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
  - d) Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhau cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).
2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc, người điều hành khác
  - a) HĐQT đảm bảo tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc, Người điều hành khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.
  - b) Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc, người điều hành khác có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc, người điều hành khác vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
  - c) Tổng Giám đốc Công ty, người điều hành khác có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty và việc chỉ đạo điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông Công ty.
  - d) Nếu thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc, người điều hành khác chủ trì.
  - e) Tại các cuộc họp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp HĐQT có thể quyết định mời Tổng Giám đốc, người điều hành khác, Trưởng các phòng, ban, trung tâm, Giám đốc các đơn vị liên quan tham dự, báo cáo công việc cụ thể có liên quan và tham gia ý kiến (nếu có).
  - f) Tổng Giám đốc và những người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian nhanh nhất.
  - g) Định kỳ hàng quý, hàng năm, Tổng Giám đốc, người điều hành khác gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, Đại hội đồng cổ đông cho Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.
3. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS
  - a) HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.
  - b) Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
  - c) Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

- d) HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên HĐQT, nghị quyết, quyết định và biên bản họp.
  - e) HĐQT sẽ được cung cấp các tài liệu cho thành viên Ban kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.
4. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc, người điều hành khác
- a) Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Ban Tổng Giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát có thể đóng góp ý kiến (nếu có). Ban Tổng Giám đốc gửi cho Ban Kiểm soát 01 biên bản họp này.
  - b) Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ khác.
  - c) Tổng Giám đốc, người điều hành khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.
  - d) Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

**Điều 20. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người điều hành khác**

1. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty.
  - a) Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:
    - Tự nhận xét đánh giá theo định kỳ hàng năm;
    - Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
  - b) HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm;
  - c) BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên;
  - d) Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
2. Khen thưởng
  - a) Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Pháp luật và Công ty.
  - b) Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể và hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty lại từng thời điểm.
3. Kỷ luật
  - a) Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định khác có liên quan của Công ty, thì tùy tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc Công ty.
  - b) Các vi phạm của Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát sẽ được báo cáo và xem xét xử lý tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
  - c) HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
  - d) Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty lại từng thời điểm.

**Chương VII**  
**HIỆU LỰC THI HÀNH**

**Điều 21. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện**

1. Hiệu lực thi hành

- a) Quy chế này do ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp của ĐHĐCĐ ngày ..... tháng ..... năm ..... gồm 07 chương, 21 điều và có hiệu lực ngay sau khi được biểu quyết thông qua, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị ban hành kèm theo Nghị quyết số .....
  - b) Văn bản sao y hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT mới có giá trị.
2. Tổ chức thực hiện
- a) HĐQT có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.
  - b) Trong trường hợp pháp luật, Điều lệ OCH có quy định liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có quy định sửa đổi, bổ sung khác so với những quy định tại Quy chế này thì áp dụng những quy định đó.
  - c) HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

ĐHĐCĐ



*Pong*



Số: 01/2022/TT-BKS

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2022

**TỜ TRÌNH**

V/v: Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát

**Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 (sau đây viết tắt là "Luật Doanh nghiệp");
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (sau đây viết tắt là "Luật Chứng khoán");
- Tình hình hoạt động thực tế của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.

Căn cứ yêu cầu trong thực tế quản trị, điều hành Công ty, Ban Kiểm soát đã rà soát hệ thống Quy chế, Quy định hiện hành của Công ty và nhận thấy Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cần được ban hành mới để phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp và các yêu cầu quản trị, điều hành của Công ty.

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát như dự thảo đính kèm.

Trân trọng!

TM. BAN KIỂM SOÁT   
TRƯỞNG BAN

  
DƯƠNG THỊ MAI HƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA  
BAN KIỂM SOÁT**

**CÔNG TY CỔ PHẦN ONE CAPITAL  
HOSPITALITY**

Hà Nội, tháng 10 năm 2022

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN ONE CAPITAL HOSPITALITY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số... ngày...tháng năm 2022 của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality)*

*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 ONE CAPITAL HOSPITALITY*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...*

*Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY*

*Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY 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 Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY (gọi tắt là Ban Kiểm soát) qui 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 Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY 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 Công ty cổ phần ONE CAPITAL HOSPITALITY có 03 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**

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

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

b) 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;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác];

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) 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;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và [Điều lệ công ty].

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **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 [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn].

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 Trường 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 hoặc [một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty] có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. [Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác], 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. [Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác], việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 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) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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;
  - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ 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 hoặc Tổng Giám đốc 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 hoặc Tổng Giám đốc 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 (Tổng Giám đốc), người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) 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 (Tổng Giám đốc) 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 hợp 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 hoặc Tổng Giám đốc 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 hoặc Tổng Giám đốc, 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, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác].

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 (Tổng Giám đốc) 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 (Tổng Giám đốc) 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 (Tổng Giám đốc) 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 (Tổng Giám đốc) 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 (Tổng Giám đốc) 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**

[Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác], thì 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 ONE CAPITAL HOSPITALITY bao gồm 7 chương, 22 điều. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày ..... tháng 11 năm 2022./.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**DƯƠNG THỊ MAI HƯƠNG**

## TỜ TRÌNH

Về việc: *Phương án xử lý đối với các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty*

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần One Capital Hospitality;
- Căn cứ Thông tư số 48/2019/TT-BTC ngày 08/08/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập và xử lý các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, công trình xây dựng tại doanh nghiệp;
- Căn cứ tình hình thực tế;

Liên quan đến phương án xử lý đối với các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty, Hội đồng quản trị báo cáo Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (“OCH”) các nội dung như sau:

### I. Thực trạng các khoản phải thu khó đòi của Công ty

Theo Báo cáo tài chính riêng 6 tháng đầu năm 2022 đã được soát xét bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam, tại ngày 30/6/2022, Công ty có các khoản phải thu khó đòi được thuyết minh tại mục Nợ xấu với giá gốc là 888.189.529.690 đồng.

Các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty và các công ty con đã tồn tại từ năm 2014 đến nay và không có biến động, các khoản nợ này đều liên quan đến thời kỳ của các lãnh đạo cũ với tính pháp lý phức tạp, hầu hết các khoản nợ không có tài sản đảm bảo, khó có khả năng thu hồi. Công ty đã thực hiện nhiều biện pháp khác nhau để thu hồi các khoản nợ phải thu khó đòi nhưng không hiệu quả.

### II. Nhận định và đánh giá

- **Về khả năng thu hồi công nợ:** Các khoản phải thu khó đòi đã được trải qua quá trình thu hồi kéo dài nhiều năm, khó có khả năng thu hồi.
- **Trích lập dự phòng rủi ro:** Các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty đều đã được trích lập dự phòng 100% và không thu hồi được trong vòng 3 năm gần đây.
- **Trình bày báo cáo tài chính:** Để thông tin về các khoản nợ phải thu khó đòi được phản ánh một cách phù hợp hơn, Công ty cần thực hiện việc phân loại và trình bày lại các thông tin này.
- **Quy định của Nhà nước về xử lý nợ phải thu không có khả năng thu hồi:**

Căn cứ Thông tư số 48/2019/TT-BTC ngày 08/08/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập và xử lý các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, công trình xây dựng tại doanh nghiệp, các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty có đủ các điều kiện để xử lý như các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo hướng dẫn của Thông tư này.



### III. Đề xuất của Hội đồng Quản trị

Từ những nội dung nêu trên, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và phê duyệt các nội dung sau:

1. Đồng ý điều chỉnh đưa ra theo dõi ngoại bảng trên báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 đối với các khoản nợ phải thu khó đòi đã được trích lập dự phòng 100% với tổng số tiền là **852.758.969.625 đồng**, bao gồm:
  - Các khoản “Phải thu ngắn hạn của khách hàng” với số tiền 2.047.273.687 đồng,
  - Các khoản “Phải thu ngắn hạn khác” với số tiền 844.370.612.374 đồng,
  - Các khoản “Phải thu dài hạn khác” với số tiền 6.255.083.564 đồng,
  - Các khoản “Trả trước cho người bán ngắn hạn” với số tiền 86.000.000 đồng.

*(Số liệu chi tiết theo từng đối tượng nợ theo phụ lục đính kèm).*

Việc điều chỉnh, đưa ra theo dõi ngoại bảng sẽ ghi nhận giảm các khoản phải thu trên đây và ghi nhận giảm các khoản “dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi” và “dự phòng phải thu dài hạn khó đòi” tương ứng trên bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2022. Các khoản phải thu đã lập dự phòng 100% nên các chỉ tiêu về tổng tài sản ngắn hạn, tài sản dài hạn, tổng tài sản, vốn chủ sở hữu của Công ty sẽ không bị ảnh hưởng. Các khoản công nợ được theo dõi ở tài khoản ngoại bảng trên báo cáo tài chính không ảnh hưởng đến việc thực hiện thu hồi công nợ và quyền lợi của Công ty đối với các khoản công nợ này.

2. Giao và ủy quyền cho HĐQT căn cứ trên tình hình thực tế các khoản công nợ khó đòi đã trích lập dự phòng 100% ngoài các khoản đã được nêu tại mục III.1 trên đây để điều chỉnh đưa ra theo dõi ngoại bảng trong năm và các năm tiếp theo làm cơ sở lập và trình bày báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.
3. Giao HĐQT và người đại diện phần vốn của Công ty tại các đơn vị thành viên căn cứ các quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định có liên quan thực hiện các quyền cổ đông tại các đơn vị thành viên của Công ty để xem xét, phê duyệt việc điều chỉnh đưa ra theo dõi ngoại bảng các khoản nợ phải thu khó đòi đã được trích lập dự phòng 100% tại các đơn vị thành viên để lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt.

Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Forw*  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ONE CAPITAL  
HOSPITALITY  
*[Signature]*

NGUYỄN THU HẰNG

**PHỤ LỤC 01: Các khoản nợ xấu đã trích lập dự phòng 100% chuyển theo dõi ngoại bảng trên BCTC từ ngày 31/12/2022**

Stt	Chi tiết các đối tượng phải thu	Số dư nợ xấu	Số chuyển theo dõi ngoại bảng	Số dư còn lại
1	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	2.047.273.687	2.047.273.687	-
2	Công ty cổ phần Đầu tư Victor	57.295.000	57.295.000	-
3	Công ty Cổ phần Nông Lâm sản Đại Dương	83.120.396	83.120.396	-
4	Công ty Cổ phần Sơ giao dịch Hàng Hóa Info	471.500.857	471.500.857	-
5	Công ty Cổ phần Truyền thông TVshopping	557.377.711	557.377.711	-
6	Thời báo doanh nhân	180.858.317	180.858.317	-
7	Công ty cổ phần siêu thị Đại dương express (đã bù trừ ký quỹ)	185.531.800	185.531.800	-
8	Công ty Cổ phần Bán lẻ và Quản lý Bất Động Sản Đại Dương	328.289.387	328.289.387	-
9	Nguyễn Hoàng Lạc	6.941.935	6.941.935	-
10	Câu lạc bộ quần vợt Lạc Hồng	24.002.848	24.002.848	-
11	Công ty Cổ phần Kinh doanh Dịch vụ Cao cấp Dầu khí Việt Nam	38.400.000	38.400.000	-
12	CTCP Vạn thành mai Lê (đã bù trừ ký quỹ)	107.147.180	107.147.180	-
13	Công ty cổ phần VIETFOR LAND	6.808.256	6.808.256	-
<b>II</b>	<b>Phải thu ngắn hạn khác</b>	<b>844.370.612.374</b>	<b>844.370.612.374</b>	<b>-</b>
1	Ông Hà Trọng Nam	586.131.347.928	586.131.347.928	-
2	Bà Hứa Thị Bích Hạnh	56.794.444.446	56.794.444.446	-
3	Công ty TNHH VNT	201.200.820.000	201.200.820.000	-
4	Công ty Cổ phần Bán lẻ và Quản lý Bất Động Sản Đại Dương	61.000.000	61.000.000	-
5	Công ty Cổ phần Chứng khoán Everest	61.000.000	61.000.000	-
6	Công ty Cổ phần Truyền thông Đại Dương	61.000.000	61.000.000	-
7	Công ty Cổ phần Tư vấn Thiết kế Bắc Bộ	61.000.000	61.000.000	-
<b>III</b>	<b>Phải thu dài hạn khác</b>	<b>6.255.083.564</b>	<b>6.255.083.564</b>	<b>-</b>
1	Đặng Minh Lệ	196.828.000	196.828.000	-
2	Đinh Thị Chang Nhung	2.868.400.000	2.868.400.000	-
3	Nguyễn Khoa Điền	3.189.855.564	3.189.855.564	-
<b>IV</b>	<b>Trả trước cho người bán ngắn hạn</b>	<b>86.000.000</b>	<b>86.000.000</b>	<b>-</b>
1	Công ty tư vấn thiết kế cơ điện không gian	16.500.000	16.500.000	-
2	Công ty TNHH IPC Việt	23.000.000	23.000.000	-
3	Công ty CP tư vấn đầu tư XD Sao Việt	16.500.000	16.500.000	-
4	Công ty Cổ phần Tư vấn và Thẩm định giá Đông Nam	30.000.000	30.000.000	-
	<b>CỘNG</b>	<b>852.758.969.625</b>	<b>852.758.969.625</b>	<b>-</b>

3  
Tong Vu

AL  
T  
P  
C. T. C. P.  
I. P. H. A. N. O. I. \*



## TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Báo cáo tài chính năm 2021 đã được kiểm toán

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality;

Thực hiện Nghị quyết 01/2021/QĐ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (tên cũ là Công ty Cổ phần Khách sạn và Dịch vụ OCH) đã lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021 của OCH là Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội cổ đông thông qua Báo cáo tài chính riêng và Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2021 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam. Báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán đã được công bố thông tin theo quy định, đồng thời được đăng tải trên website của Công ty (<http://och.vn/>).

Các chỉ tiêu tài chính cơ bản năm 2021 như sau:

Đơn vị: đồng

STT	Chỉ tiêu	Công ty mẹ	Hợp nhất
1	Tổng Tài sản	1.573.169.188.472	2.216.724.543.117
2	Nợ phải trả	137.457.839.965	942.594.752.789
3	Vốn chủ sở hữu	1.435.711.348.507	1.274.129.790.328
4	Tổng doanh thu	166.290.440.481	445.928.542.900
5	Tổng chi phí	554.170.226.419	909.546.159.946
6	Lợi nhuận trước thuế	(387.879.785.938)	(463.617.617.046)
7	Lợi nhuận sau thuế	(387.879.785.938)	(467.538.708.592)

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality xem xét thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ONE CAPITAL  
HOSPITALITY  
Nguyễn Thu Hằng

CÔNG TY CỔ PHẦN ONE  
CAPITAL HOSPITALITY

Số: 05/2022/TT-LYKVB-OCH

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2022

## TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua việc CTCP Lequidity Solutions mua cổ phiếu  
không phải chào mua công khai

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần One Capital Hospitality**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality hiện hành;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty.

Công ty cổ phần One Capital Hospitality nhận được Công văn số 1010/2022/CV-TGD ngày 10/10/2022 của Công ty cổ phần Lequidity Solutions (Đăng ký kinh doanh số 0105442252 do Sở kế hoạch Đầu tư Thành phố Hà Nội đăng ký lần đầu ngày 08/08/2011) về việc mua để sở hữu cổ phiếu OCH từ cổ đông hiện hữu của Công ty và đề nghị Công ty đồng ý việc không phải chào mua công khai.

Căn cứ quy định tại Điều 35 Luật Chứng khoán, Điều 84 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, thẩm quyền thông qua việc không phải thực hiện chào mua công khai theo đề xuất của Công ty cổ phần Lequidity Solutions thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, biểu quyết thông qua việc Công ty cổ phần Lequidity Solutions mua cổ phiếu OCH từ cổ đông hiện hữu mà không phải chào mua công khai, cụ thể như sau:

### **I. Chi tiết phương án mua cổ phiếu OCH của Công ty cổ phần Lequidity Solutions:**

- Bên mua: Công ty cổ phần Lequidity Solutions
- Bên bán: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương
- Nội dung phương án: Công ty cổ phần Lequidity Solutions dự kiến mua cổ phiếu OCH từ Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương để đạt hoặc vượt mức 25%, 35%, 45%, 55%, 65%, 75% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần One Capital Hospitality theo hình thức giao dịch thỏa thuận mà không phải thực hiện thủ tục chào mua công khai theo quy định pháp luật hiện hành.

*Dương Đức*



## II. Triển khai thực hiện:

- Giao cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc triển khai thực hiện các thủ tục liên quan (nếu có) để hỗ trợ nhà đầu tư, cổ đông thực hiện giao dịch cổ phiếu OCH theo đúng phương án nêu trên và tuân thủ quy định pháp luật.

Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Rong*  
CHỦ TỊCH  
  
NGUYỄN THU HẰNG



ONE CAPITAL  
HOSPITAL  
T.P HÀ NỘI

CÔNG TY CỔ PHẦN ONE CAPITAL CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
HOSPITALITY

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 06/2022/TT-LYKVB-OCH

Hà Nội, ngày ... tháng 10 năm 2022

**TỜ TRÌNH**

V/v: Cấp vốn đầu tư cho các công ty con  
và Phương án Chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty.

Thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của OCH, căn cứ vào tình hình thực tế, để hỗ trợ Công ty nâng cao năng lực tài chính, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh doanh, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần One Capital Hospitality (“OCH”) kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc cấp vốn đầu tư cho các công ty con để thực hiện dự án và Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ, cụ thể như sau:

**A. Cấp vốn đầu tư cho các công ty con thực hiện dự án:**

Căn cứ:

- Nghị quyết số 01/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 27/04/2022 của Đại hội đồng cổ đông OCH phê duyệt Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2022 và một trong các giải pháp về nguồn vốn là “Tiếp tục triển khai kế hoạch đầu tư mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh ở Công ty CP Bánh Givral và Công ty CP Kem Tráng Tiền từ nguồn vốn tích lũy tại các đơn vị thành viên và nguồn vốn huy động”;

- Nghị quyết ĐHĐCĐ bất thường năm 2022 của Công ty CP Bánh Givral phê duyệt triển khai dự án xây dựng nhà máy Givral;

- Nghị quyết ĐHĐCĐ bất thường năm 2022 của Công ty CP Kem Tráng Tiền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà máy kem;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần One Capital Hospitality kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua việc cấp vốn cho các công ty con thực hiện các dự án xây dựng nhà máy, mở rộng sản xuất kinh doanh, cụ thể như sau:



**1. Cấp vốn đầu tư cho Công ty Cổ phần Bánh Givral:**

- Tên Dự án: Dự án xây dựng Nhà máy Givral
- Chủ đầu tư: Công ty CP Bánh Givral
- Quy mô dự án dự kiến:
  - + Sản xuất các loại bánh quy mô 3.800 tấn/năm;
  - + Sản xuất kem quy mô 200 tấn/năm.
- Tổng mức đầu tư dự kiến: 399,8 tỷ đồng
- Địa điểm thực hiện dự án: Lô C5-12, Khu C5, đường N8, Khu Công nghiệp Tân Phú Trung, xã Tân Phú Trung, huyện Củ Chi, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Số tiền cấp vốn đầu tư: 330 tỷ đồng
- Hình thức cấp vốn: Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT Công ty lựa chọn hình thức cấp vốn và hoàn tất các thủ tục cấp vốn để đảm bảo tiến độ đầu tư và vận hành của nhà máy.

**2. Cấp vốn đầu tư cho Công ty Cổ phần Kem Tràng Tiền**

- Tên Dự án: Dự án đầu tư xây dựng nhà máy Kem Tràng Tiền
- Chủ đầu tư: Công ty CP Kem Tràng Tiền
- Tổng mức đầu tư dự kiến: 150 tỷ đồng
- Địa điểm thực hiện dự án: Số 7, Đường 7, Khu công nghiệp, đô thị và dịch vụ VSIP Bắc Ninh, thị xã Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh, Việt Nam.
- Số tiền cấp vốn đầu tư: 138 tỷ đồng
- Hình thức cấp vốn: Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT Công ty lựa chọn hình thức cấp vốn và hoàn tất các thủ tục cấp vốn để đảm bảo tiến độ đầu tư và vận hành của nhà máy.

**B. Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ****I. Phương án chào bán cổ phiếu**

1	Tên cổ phiếu chào bán	Cổ phiếu Công ty cổ phần One Capital Hospitality
2	Loại cổ phiếu	Cổ phiếu phổ thông
3	Mệnh giá	10.000 đồng/cổ phiếu
4	Số lượng cổ phiếu dự kiến chào bán	100.000.000 cổ phiếu
5	Giá trị cổ phiếu dự kiến chào bán theo mệnh giá	1.000.000.000.000 đồng
6	Mục đích chào bán	Bổ sung vốn dài hạn nhằm phục vụ mở rộng hoạt động kinh doanh của Công ty, nâng cao năng lực tài chính cho Công ty
7	Phương thức chào bán	Chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp

Đã 2

8	Tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư	Là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật hiện hành, có năng lực tài chính, có mong muốn đồng hành và hỗ trợ Công ty trong tương lai.				
9	Đối tượng chào bán	Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo tiêu chí nêu tại mục 8. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xác định nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo đúng quy định của pháp luật hiện hành. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn và quyết định danh sách nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp để phân phối số cổ phiếu chào bán chứng khoán riêng lẻ, xác định số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư đảm bảo tuân thủ các quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài và sở hữu chéo doanh nghiệp.				
10	Số lượng nhà đầu tư chào bán	Không quá 99 nhà đầu tư. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định số lượng cụ thể nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp tham gia mua cổ phần chào bán riêng lẻ đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.				
11	Danh sách các đối tượng chào bán	Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị chủ động tìm kiếm, lựa chọn và thông qua danh sách nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp được tham gia mua cổ phiếu chào bán riêng lẻ; xác định số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư.				
12	Giá chào bán	10.000 đồng/cổ phiếu				
13	Nguyên tắc xác định giá chào bán	a) Nguyên tắc xác định giá chào bán: - Giá trị sổ sách cổ phiếu Công ty cổ phần One Capital Hospitality tại thời điểm 30/06/2022 trên BCTC hợp nhất đã được soát xét của Công ty là: Giá trị sổ sách = Vốn chủ sở hữu / Số cổ phiếu đang lưu hành = 1.231.972.193.650 / 200.000.000 = 6.160 đồng/cổ phiếu - Giá trị thị trường cổ phiếu Công ty cổ phần One Capital Hospitality giao dịch tại SGD Chứng khoán Hà Nội: được tính theo trung bình giá đóng cửa trong 10 phiên giao dịch (từ ngày 08/07/2022 đến ngày 16/09/2022) là 8.000 đồng/cổ phiếu. Giá cổ phiếu bình quân theo 2 phương pháp:				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Phương pháp</th> <th>Giá cổ phiếu (đồng/cổ phiếu)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Phương pháp	Giá cổ phiếu (đồng/cổ phiếu)		
Phương pháp	Giá cổ phiếu (đồng/cổ phiếu)					

		Phương pháp giá trị sổ sách	6.160
		Phương pháp giá thị trường	8.000
		<b>Giá bình quân</b>	<b>7.080</b>
		b) Xác định giá chào bán: Căn cứ nhu cầu huy động vốn, HĐQT xin đề xuất giá chào bán 10.000 đồng/cổ phiếu	
14	Chuyển nhượng quyền mua	Không được chuyển nhượng quyền mua	
15	Hạn chế chuyển nhượng	Cổ phiếu trong đợt chào bán riêng lẻ bị hạn chế chuyển nhượng 01 năm kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, trừ trường hợp chuyển nhượng giữa các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp hoặc thực hiện theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, quyết định của Trọng tài hoặc thừa kế theo quy định của pháp luật.	
16	Phương án xử lý số lượng cổ phiếu còn dư	Số cổ phiếu không chào bán hết do nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp từ chối mua một phần hoặc toàn bộ trong đợt chào bán sẽ được Hội đồng quản trị thực hiện phân phối cho các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp trong nước khác.  Trong trường hợp hết hạn phân phối cổ phiếu theo quy định của pháp luật, nếu vẫn còn cổ phiếu chưa phân phối hết thì số cổ phiếu chưa phân phối hết này được hủy và Hội đồng quản trị ra quyết định kết thúc đợt chào bán.	
17	Thời gian dự kiến chào bán	Dự kiến trong năm 2022 và 2023, sau khi có sự chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.	
18	Đăng ký niêm yết bổ sung	Niêm yết bổ sung và đăng ký lưu ký bổ sung đối với toàn bộ số lượng cổ phiếu đã phát hành sau khi kết thúc đợt chào bán theo đúng quy định hiện hành.	

## II. Mục đích chào bán và phương án sử dụng tiền thu được từ đợt chào bán

### 1. Mục đích chào bán:

Bổ sung vốn dài hạn nhằm phục vụ mở rộng hoạt động kinh doanh của Công ty, nâng cao năng lực tài chính cho Công ty.

### 2. Kế hoạch sử dụng tiền thu được từ đợt chào bán:

Số tiền thu được từ đợt chào bán dự kiến là 1.000 tỷ đồng (tính theo giá chào bán) sẽ được sử dụng theo nội dung và thứ tự ưu tiên như sau:

- Ưu tiên 1: Đầu tư mua 49% cổ phần của Công ty cổ phần Bất động sản Việt Bắc với Tổng giá trị đầu tư không vượt quá **332.000.000.000 VNĐ**. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT quyết định giá mua, đảm bảo Tổng giá trị đầu tư không vượt quá **332.000.000.000 VNĐ**.

- Ưu tiên 2: Xây dựng Nhà máy Givral do Công ty cổ phần Bánh Givral làm chủ đầu tư: **330.000.000.000 VNĐ**.
- Ưu tiên 3: Xây dựng nhà máy sản xuất kem do Công ty cổ phần Kem Tràng Tiền làm chủ đầu tư: **138.000.000.000 VNĐ**.
- Ưu tiên 4: Bổ sung vốn lưu động thanh toán cho các nhà cung cấp của Công ty cổ phần One Capital Hospitality: **200.000.000.000 VNĐ**

### **3. Thông tin về các dự án sử dụng tiền thu được từ đợt chào bán**

#### **3.1. Thông tin về Dự án Nhà máy Givral**

- Tên Dự án: Dự án xây dựng Nhà máy Givral
- Chủ đầu tư: Công ty Cổ Phần Bánh Givral
- Quy mô dự án dự kiến:
  - + Sản xuất các loại bánh quy mô 3.800 tấn/năm;
  - + Sản xuất kem quy mô 200 tấn/năm.
- Tổng mức đầu tư dự kiến: 399,8 tỷ đồng
- Địa điểm thực hiện dự án: Lô C5-12, Khu C5, đường N8, Khu Công nghiệp Tân Phú Trung, xã Tân Phú Trung, huyện Củ Chi, Thành phố Hồ Chí Minh.

#### **3.2. Thông tin về Dự án Nhà máy Kem**

- Tên Dự án: Dự án đầu tư xây dựng nhà máy Kem Tràng Tiền
- Chủ đầu tư: Công ty Cổ Phần Kem Tràng Tiền
- Tổng mức đầu tư dự kiến: 150 tỷ đồng
- Địa điểm thực hiện dự án: Số 7, Đường 7, Khu công nghiệp, đô thị và dịch vụ VSIP Bắc Ninh, thị xã Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh, Việt Nam.
- Số tiền cấp vốn đầu tư: 138 tỷ đồng

#### **3.3. Thông tin về Công ty cổ phần Bất động sản Việt Bắc:**

- Tên doanh nghiệp: Công ty cổ phần Bất động sản Việt Bắc
- Địa chỉ: 189 Chùa Bộc, phường Trung Liệt, quận Đống Đa, Hà Nội
- Số Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 0101179804 do Sở Kế hoạch Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 12/11/2001
- Hoạt động kinh doanh chính: Kinh doanh bất động sản
- Vốn điều lệ: 40.488.580.000 đồng
- Mối quan hệ giữa Công ty CP Bất động sản Việt Bắc và OCH, người nội bộ và người có liên quan đến người nội bộ của OCH đến thời điểm 20/10/2022: Không có
- Tỷ lệ sở hữu của OCH tại Công ty CP Bất động sản Việt Bắc trước khi mua cổ phần: 0%
- Tỷ lệ sở hữu của OCH tại Công ty CP Bất động sản Việt Bắc sau khi mua cổ phần: 49,0%

### **III. Ủy quyền**

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định, phê duyệt tất cả các vấn đề liên quan đến đợt chào bán, cụ thể:

- Lựa chọn, quyết định thời điểm triển khai việc chào bán và thực hiện các công việc, thủ tục liên quan để triển khai và hoàn tất việc chào bán.



- Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị lập kế hoạch sử dụng vốn chi tiết cho từng mục đích sử dụng vốn trong đợt chào bán; Cân đối và sử dụng vốn phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty, đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn và lợi ích của cổ đông. Điều chỉnh việc phân bổ số tiền thu được từ đợt chào bán cho các mục đích sử dụng vốn đã được thông qua và/hoặc thay đổi mục đích sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán cho phù hợp với tình hình thực tế, phù hợp với quy định của pháp luật.
- Bổ sung, sửa đổi, hoàn chỉnh và/hoặc phê chuẩn/chấp thuận/thông qua toàn bộ các tài liệu hiệu chỉnh/hoàn chỉnh phương án chào bán cổ phiếu, phù hợp với nhu cầu thực tiễn hoạt động của Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật, đảm bảo quyền lợi của cổ đông, theo đúng hướng dẫn của các cơ quan quản lý Nhà nước; tiến hành trình các cơ quan quản lý Nhà nước xem xét chấp thuận và triển khai thực hiện các thủ tục chào bán theo quy định;
- Xử lý cổ phiếu chưa phân phối hết (nếu có) theo nội dung đã nêu tại phương án chào bán;
- Trường hợp cổ phiếu không phân phối hết theo dự kiến và số lượng vốn huy động không đạt đủ như dự kiến, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét huy động nguồn vốn vay từ các tổ chức, cá nhân để bổ sung hoặc sử dụng linh hoạt các nguồn vốn của công ty.
- Thông qua phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài;
- Thực hiện thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và sửa đổi điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ và cổ phần tại Điều lệ sau khi hoàn tất việc chào bán theo quy mô vốn điều lệ mới tăng thêm;
- Lưu ký và niêm yết bổ sung số cổ phiếu mới phát hành theo đúng quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

Trân trọng kính trình!


 TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Paris*  
 CHỦ TỊCH  
  
 Nguyễn Thu Hằng



**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ONE CAPITAL HOSPITALITY**

Số: 07/2022/TT-LYKVB-OCH

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----o0o-----

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2022

## **TỜ TRÌNH**

*V/v: Thoái vốn tại Công ty cổ phần Tân Việt*

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông**

**Căn cứ:**

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (OCH);
- Tình hình hoạt động của Công ty;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt phương án thoái vốn đầu tư của OCH tại Công ty cổ phần Tân Việt như sau:

**1. Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Công ty cổ phần Tân Việt, cụ thể:**

- Số lượng cổ phần hiện nắm giữ: 5.142.240 cổ phần
- Số lượng cổ phần dự kiến bán: 5.142.240 cổ phần
- Số lượng cổ phần nắm giữ còn lại: 0 cổ phần
- Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
- Tổng Giá trị chuyển nhượng: Không thấp hơn Giá trị sổ sách khoản đầu tư tại công ty Tân Việt theo Báo cáo tài chính riêng giữa niên độ đã được soát xét cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc ngày 30/06/2022 của OCH.

**2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:**

- Xem xét, quyết định và phê duyệt nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
- Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

Trân trọng kính trình!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thu Hằng**

## TỜ TRÌNH

V/v: Thoái vốn tại Công ty cổ phần Viptour-Togi

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

**Căn cứ:**

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (OCH);
- Tình hình hoạt động của Công ty;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt phương án thoái vốn đầu tư của OCH tại Công ty cổ phần Viptour-Togi như sau:

- Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Công ty cổ phần Viptour-Togi, cụ thể:**
  - Số lượng cổ phần nắm giữ: 16.073.200 cổ phần
  - Số lượng cổ phần dự kiến bán: 16.073.200 cổ phần
  - Số lượng cổ phần nắm giữ còn lại: 0 cổ phần
  - Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
  - Tổng Giá trị chuyển nhượng dự kiến: Không thấp hơn Giá trị sổ sách khoản đầu tư tại công ty Viptour-Togi theo Báo cáo tài chính riêng giữa niên độ đã được soát xét cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc ngày 30/06/2022 của OCH.
- Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:**
  - Xem xét, quyết định và phê duyệt nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
  - Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



NGUYỄN THU HÀNG

Số: 09/2022/TT-LYKVB-OCH

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2022

## TỜ TRÌNH

V/v: Thoái vốn tại Công ty TNHH MTV Sao Hôm Nha Trang

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

### Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality;
- Tình hình hoạt động của Công ty;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt phương án thoái vốn đầu tư của OCH tại Công ty TNHH MTV Sao Hôm Nha Trang như sau:

1. Thoái toàn bộ 100% vốn đầu tư của OCH tại Công ty TNHH MTV Sao Hôm Nha Trang, cụ thể:
  - Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
  - Tổng Giá trị chuyển nhượng: Không thấp hơn Giá trị sổ sách khoản đầu tư tại công ty Sao Hôm Nha Trang theo Báo cáo tài chính riêng giữa niên độ đã được soát xét cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc ngày 30/06/2022 của OCH.
2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:
  - Xem xét, quyết định và phê duyệt nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
  - Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH *Rose*



NGUYỄN THU HÀNG

CÔNG TY CỔ PHẦN  
ONE CAPITAL HOSPITALITY

Số: 10/2022/TT-LYKVB-OCH

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2022

## TỜ TRÌNH

V/v: Thoái vốn tại Dự án Starcity Airport

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

### Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt phương án thoái vốn của OCH tại Dự án Starcity Airport như sau:

1. Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Dự án Starcity Airport với mức giá tối thiểu bằng Tổng chi phí đầu tư vào dự án (không bao gồm VAT) trừ dự phòng tại báo cáo tài chính/soát xét gần nhất.

Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:

- Xem xét, quyết định và phê duyệt cách thức, nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
- Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

Trân trọng kính trình!



NGUYỄN THU HÀNG

## TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Các hợp đồng, giao dịch với các bên có liên quan của Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông**

### Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality;
- Tình hình hoạt động của Công ty.

Căn cứ quy định của pháp luật, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua các vấn đề sau:

1. Thông qua chủ trương ký kết các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty cổ phần One Capital Hospitality (“Công ty”) với Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương (Cổ đông lớn sở hữu trên 51% Vốn điều lệ của Công ty) có giá trị từ 35% trở lên 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 từ 35% trở lên tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính công bố tại thời điểm gần nhất.

- Nội dung chủ yếu ký kết các hợp đồng, giao dịch bao gồm:
  - o Bán chứng khoán, cổ phần, phần vốn góp
  - o Chuyển nhượng dự án, quyền phát triển dự án.
  - o Các hợp đồng dân sự và thương mại khác.
- Giá trị cụ thể của từng giao dịch: theo giá tại từng thời điểm và từng hợp đồng cụ thể theo thỏa thuận giữa hai bên, trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty.

2. Thông qua hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

Giá trị cụ thể của từng giao dịch: theo giá tại từng thời điểm và từng hợp đồng cụ thể theo thỏa thuận giữa hai bên, trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty.



3. Thời gian thực hiện: Từ ngày Nghị quyết của ĐHĐCĐ thông qua các nội dung nêu trên có hiệu lực cho đến khi ĐHĐCĐ ban hành Nghị quyết mới thay thế.
4. Ủy quyền cho HĐQT và Tổng giám đốc quyết định cũng như giao kết thực hiện từng hợp đồng, giao dịch cụ thể căn cứ theo tình hình thực tế của Công ty và tiến hành các thủ tục liên quan đến việc ký kết và thực hiện các hợp đồng, giao dịch nêu trên. Ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết của ĐHĐCĐ thông qua đến khi ĐHĐCĐ ban hành Nghị quyết mới thay thế và không bị giới hạn bởi thời hạn 01 năm.  
Trân trọng kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Rang*

CHỦ TỊCH



NGUYỄN THU HÀNG





**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ONE CAPITAL HOSPITALITY**

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

Số: ...../2022/NQ-ĐHĐCĐ

Hà Nội, ngày .... tháng ... năm 2022

**NGHỊ QUYẾT  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CÔNG TY CỔ PHẦN ONE CAPITAL HOSPITALITY**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (“OCH”);
- Căn cứ Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản số 01/2022/BBKPVĐ-ĐHĐCĐ.OCH ngày...../...../2022 của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality,

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1. Thông qua việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính và chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality theo Tờ trình số 01/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Công ty:
  - Địa chỉ trụ sở đăng ký hiện tại: Tầng 23, Tòa nhà Leadvisors Tower, Số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam;
  - Địa chỉ trụ sở đăng ký mới: Tầng 08, Tòa nhà Leadvisors Tower, Số 643 Phạm Văn Đồng, Phường Cổ Nhuế 1, Quận Bắc Từ Liêm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.
2. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện đăng ký tại Tầng 03 Tòa nhà Grandeur Palace – Giảng Võ, 138B Giảng Võ, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện mã số 0800338870-004 đăng ký lần đầu ngày 16/04/2021 do Sở kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp.
3. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn và quyết định địa chỉ trụ sở chính của Công ty trong trường hợp Công ty không thuê được địa điểm hoặc không thể đăng ký sửa đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để ghi nhận địa chỉ trụ sở chính mới như nêu tại Mục 1 Điều này.
4. Giao Người đại diện theo pháp luật thực hiện/chỉ đạo thực hiện các thủ tục cần thiết để thay đổi địa chỉ trụ sở chính, sửa đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, sửa đổi điều khoản tương ứng tại Điều lệ Công ty và thực hiện các công việc cần thiết khác phát sinh từ việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính và chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của Công ty.

**Điều 2. Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; ban hành Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty (tài liệu kèm theo) theo Tờ trình số 02/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022.**

**Điều 3. Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát (tài liệu kèm theo) theo Tờ trình số 01/2022/TT-BKS ngày 20/10/2022.**

**Điều 4. Thông qua Phương án xử lý đối với các khoản nợ phải thu khó đòi của Công ty và đề xuất theo Tờ trình số 03/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**



Điều chỉnh đưa ra theo dõi ngoại bảng trên báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 đối với các khoản nợ phải thu khó đòi đã được trích lập dự phòng 100% với tổng số tiền là **852.758.969.625 đồng**, bao gồm:

- Các khoản "Phải thu ngắn hạn của khách hàng" với số tiền 2.047.273.687 đồng,
- Các khoản "Phải thu ngắn hạn khác" với số tiền 844.370.612.374 đồng,
- Các khoản "Phải thu dài hạn khác" với số tiền 6.255.083.564 đồng,
- Các khoản "Trả trước cho người bán ngắn hạn" với số tiền 86.000.000 đồng.

Giao và ủy quyền cho HĐQT căn cứ trên tình hình thực tế các khoản công nợ khó đòi đã trích lập dự phòng 100% ngoài các khoản đã được nêu trên đây để điều chỉnh đưa ra theo dõi ngoại bảng trong năm và các năm tiếp theo làm cơ sở lập và trình bày báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Giao HĐQT và người đại diện phần vốn của Công ty tại các đơn vị thành viên căn cứ các quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định có liên quan thực hiện các quyền cổ đông tại các đơn vị thành viên của Công ty để xem xét, phê duyệt việc điều chỉnh đưa ra theo dõi ngoại bảng các khoản nợ phải thu khó đòi đã được trích lập dự phòng 100% tại các đơn vị thành viên để lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

**Điều 5. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2021 đã được kiểm toán theo Tờ trình số 04/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022 với một số chỉ tiêu tài chính cơ bản như sau:**

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu	Công ty mẹ	Hợp nhất
1	Tổng Tài sản	1.573.169.188.472	2.216.724.543.117
2	Nợ phải trả	137.457.839.965	942.594.752.789
3	Vốn chủ sở hữu	1.435.711.348.507	1.274.129.790.328
4	Tổng doanh thu	166.290.440.481	445.928.542.900
5	Tổng chi phí	554.170.226.419	909.546.159.946
6	Lợi nhuận trước thuế	(387.879.785.938)	(463.617.617.046)
7	Lợi nhuận sau thuế	(387.879.785.938)	(467.538.708.592)

**Điều 6. Thông qua việc Công ty cổ phần Lequidity Solutions mua cổ phiếu OCH từ cổ đông hiện hữu Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương mà không phải chào mua công khai theo Tờ trình số 05/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022.**

Giao cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc triển khai thực hiện các thủ tục liên quan (nếu có) để hỗ trợ nhà đầu tư, cổ đông thực hiện giao dịch cổ phiếu OCH theo đúng phương án nêu trên và tuân thủ quy định pháp luật.

**Điều 7. Thông qua việc cấp vốn đầu tư cho các Công ty con và Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ Công ty theo Tờ trình số 06/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thông qua Việc cấp vốn đầu tư cho các Công ty con, nội dung chi tiết theo Tờ trình số 06/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022;
2. Thông qua Phương án chào bán riêng lẻ để tăng vốn điều lệ OCH, nội dung chi tiết theo Tờ trình số 06/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022;
3. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định, phê duyệt tất cả các vấn đề liên quan đến đợt chào bán, cụ thể:
  - Lựa chọn, quyết định thời điểm triển khai việc chào bán và thực hiện các công việc, thủ tục liên quan để triển khai và hoàn tất việc chào bán.

- Lập kế hoạch sử dụng vốn chi tiết cho từng mục đích sử dụng vốn trong đợt chào bán; Cân đối và sử dụng vốn phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty, đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn và lợi ích của cổ đông. Điều chỉnh việc phân bổ số tiền thu được từ đợt chào bán cho các mục đích sử dụng vốn đã được thông qua và/hoặc thay đổi mục đích sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán cho phù hợp với tình hình thực tế, phù hợp với quy định của pháp luật.
- Bổ sung, sửa đổi, hoàn chỉnh và/hoặc phê chuẩn/chấp thuận/thông qua toàn bộ các tài liệu hiệu chỉnh/hoàn chỉnh phương án chào bán cổ phiếu, phù hợp với nhu cầu thực tiễn hoạt động của Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật, đảm bảo quyền lợi của cổ đông, theo đúng hướng dẫn của các cơ quan quản lý Nhà nước; tiến hành trình các cơ quan quản lý Nhà nước xem xét chấp thuận và triển khai thực hiện các thủ tục chào bán theo quy định;
- Xử lý cổ phiếu chưa phân phối hết (nếu có) theo nội dung đã nêu tại phương án chào bán;
- Trường hợp cổ phiếu không phân phối hết theo dự kiến và số lượng vốn huy động không đạt đủ như dự kiến, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét huy động nguồn vốn vay từ các tổ chức, cá nhân để bổ sung hoặc sử dụng linh hoạt các nguồn vốn của công ty.
- Thông qua phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài;
- Thực hiện thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và sửa đổi điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ và cổ phần tại Điều lệ sau khi hoàn tất việc chào bán theo quy mô vốn điều lệ mới tăng thêm;
- Lưu ký và niêm yết bổ sung số cổ phiếu mới phát hành theo đúng quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

**Điều 8. Thông qua việc thoái vốn tại Công ty Cổ phần Tân Việt theo Tờ trình số 07/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Công ty cổ phần Tân Việt, cụ thể:
  - Số lượng cổ phần hiện nắm giữ: 5.142.240 cổ phần
  - Số lượng cổ phần dự kiến bán: 5.142.240 cổ phần
  - Số lượng cổ phần nắm giữ còn lại: 0 cổ phần
  - Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
  - Tổng Giá trị chuyển nhượng: Không thấp hơn Giá trị sổ sách khoản đầu tư tại công ty Tân Việt theo Báo cáo tài chính riêng giữa niên độ đã được soát xét cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc ngày 30/06/2022 của OCH.
2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:
  - Xem xét, quyết định và phê duyệt nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
  - Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

**Điều 9. Thông qua việc thoái vốn tại Công ty Cổ phần Viptour-Togi theo Tờ trình số 08/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Công ty cổ phần Viptour-Togi, cụ thể:
  - Số lượng cổ phần hiện nắm giữ: 16.073.200 cổ phần
  - Số lượng cổ phần dự kiến bán: 16.073.200 cổ phần
  - Số lượng cổ phần nắm giữ còn lại: 0 cổ phần
  - Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

- Tổng Giá trị chuyển nhượng dự kiến: Không thấp hơn Giá trị sổ sách khoản đầu tư tại công ty Viptour-Togi theo Báo cáo tài chính riêng giữa niên độ đã được soát xét cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc ngày 30/06/2022 của OCH.
- 2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:
  - Xem xét, quyết định và phê duyệt nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
  - Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

**Điều 10. Thông qua việc thoái vốn tại Công ty TNHH MTV Sao Hôm Nha Trang theo Tờ trình số 09/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Công ty TNHH MTV Sao Hôm Nha Trang, cụ thể:
  - Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
  - Tổng Giá trị chuyển nhượng: Không thấp hơn Giá trị sổ sách khoản đầu tư tại công ty Sao Hôm Nha Trang theo Báo cáo tài chính riêng giữa niên độ đã được soát xét cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc ngày 30/06/2022 của OCH.
2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:
  - Xem xét, quyết định và phê duyệt nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
  - Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

**Điều 11. Thông qua việc thoái vốn tại Dự án StarCity Airport theo Tờ trình số 10/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thoái toàn bộ vốn đầu tư của OCH tại Dự án Starcity Airport với mức giá tối thiểu bằng Tổng chi phí đầu tư vào dự án (không bao gồm VAT) trừ dự phòng tại báo cáo tài chính/báo cáo soát xét gần nhất.  
Đối tác nhận chuyển nhượng dự kiến: Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
2. Giao và ủy quyền toàn diện cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc bao gồm nhưng không giới hạn:
  - Xem xét, quyết định và phê duyệt cách thức, nội dung hợp đồng chuyển nhượng và giá chuyển nhượng không thấp hơn mức giá nêu trên;
  - Chỉ đạo việc ký kết hợp đồng và thực hiện các thủ tục có liên quan.

**Điều 12. Thông qua việc ký kết các hợp đồng, giao dịch giữa OCH với các bên có liên quan của OCH theo Tờ trình số 11/2022/TT-LYKVB-OCH ngày 20/10/2022, một số nội dung chính như sau:**

1. Thông qua chủ trương ký kết các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty cổ phần One Capital Hospitality (“Công ty”) với Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương (Cổ đông lớn sở hữu trên 51% Vốn điều lệ của Công ty) có giá trị từ 35% trở lên 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 từ 35% trở lên tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính công bố tại thời điểm gần nhất.
  - Nội dung chủ yếu ký kết các hợp đồng, giao dịch bao gồm:
    - + Bán chứng khoán, cổ phần, phần vốn góp
    - + Chuyển nhượng dự án, quyền phát triển dự án.
    - + Các hợp đồng dân sự và thương mại khác.
  - Giá trị cụ thể của từng giao dịch: theo giá tại từng thời điểm và từng hợp đồng cụ thể theo thỏa thuận giữa hai bên, trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty.

2. Thông qua hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

Giá trị cụ thể của từng giao dịch: theo giá tại từng thời điểm và từng hợp đồng cụ thể theo thỏa thuận giữa hai bên, trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty.

3. Thời gian thực hiện: Từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực cho đến khi Đại hội đồng cổ đông OCH ban hành Nghị quyết mới thay thế.
4. Ủy quyền cho HĐQT và Tổng giám đốc quyết định và giao kết thực hiện từng hợp đồng, giao dịch cụ thể căn cứ theo tình hình thực tế của Công ty và tiến hành các thủ tục liên quan đến việc ký kết và thực hiện các hợp đồng, giao dịch nêu trên. Ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ký Nghị quyết này cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành Nghị quyết mới thay thế và không bị giới hạn bởi thời hạn 01 năm.

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

Đại hội đồng cổ đông giao Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các phòng, ban, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Nghị quyết này theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông của OCH thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

#### **Nơi nhận:**

- UBCKNN, HNX (để báo cáo);
- HĐQT; BKS; BTGD (để t/hiện);
- Cổ đông Công ty (để t/báo);
- Lưu VP.

T/M. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỌA

*For*

NGUYỄN THU HẰNG

