

Số: ~~610~~/TTr-TTĐT

Gia Lai, ngày 11 tháng 11 năm 2025

TỜ TRÌNH

**V/v thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty
Công ty cổ phần Đào tạo và Dịch vụ giao thông vận tải Bình Định**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty
cổ phần Đào tạo và Dịch vụ GTVT Bình Định

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 150/2020/NĐ-CP ngày 25/12/2020 của Chính phủ về
chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập thành Công ty cổ phần.

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

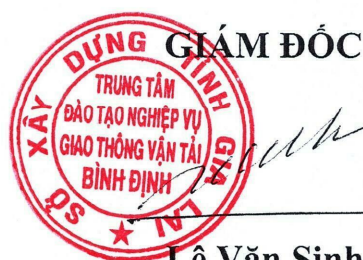
Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính
hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại
Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết
thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Quyết định số 3870/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND tỉnh về
việc ban hành Kế hoạch chuyển đổi Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ giao thông vận
tải Bình Định thành Công ty cổ phần; Quyết định số 1850/QĐ-UBND ngày
24/5/2024 và Văn bản số 4065/UBND-TH ngày 18/5/2025 của UBND tỉnh Bình
Định về việc điều chỉnh Kế hoạch thực hiện chuyển đổi Trung tâm Đào tạo
nghiệp vụ giao thông vận tải Bình Định thành Công ty cổ phần.

Căn cứ Văn bản số 2937/BCĐ-CPH ngày 15/10/2025 của Ban chỉ đạo
chuyển đổi Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ giao thông vận tải Bình Định thành
Công ty cổ phần về việc khẩn trương triển khai tổ chức Đại hội cổ đông thành lập
công ty cổ phần Đào tạo và Dịch vụ giao thông vận tải Bình Định.

Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ GTVT Bình Định kính trình Đại hội đồng cổ
đông thành lập Công ty Cổ phần Đào tạo và Dịch vụ GTVT Bình Định thông qua
Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đào tạo và Dịch vụ
GTVT Bình Định (Nội dung Quy chế được đính kèm Tờ trình này).

Kính trình Đại hội cổ đông xem xét và thông qua./.



Lê Văn Sinh



(Dự thảo)

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÀO TẠO VÀ DỊCH VỤ GTVT BÌNH ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CTCP ngày / /2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đào tạo và Dịch vụ GTVT Bình Định)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Quy chế nội bộ quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị, 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, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và những người có liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần.

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

- Thông qua định hướng phát triển của công ty;
- Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

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

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập danh sách cổ đông dựa trên dữ liệu mà Tổng công ty Lưu ký và bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp và các cổ đông theo danh sách tại Công ty.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Công ty phải công bố thông tin việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để đảm bảo 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 các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông và đăng trên trang điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

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

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chuẩn bị chương trình và nội dung đại hội;

- Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- Các công việc khác phục vụ đại hội.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị được đưa vào chương trình họp.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty (đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc lấy trên trang thông tin điện tử của Công ty). Người được ủy quyền dự họp phải nộp văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự Đại hội đồng cổ đông.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức sau: Gửi giấy xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc lấy trên trang thông tin điện tử của Công ty) thông qua các hình thức gửi thu điện tử (email) hoặc gửi qua đường bưu điện trong thời hạn được nêu tại thông báo mời họp.

h) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số biểu quyết trở lên.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định khoản 2 Điều 19 Điều lệ công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

k) Cách thức bỏ phiếu:

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

l) Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

Số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty.

n) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp):

Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó có nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty công lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định trên với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

o) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp 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 Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong 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 có 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 Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

p) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tuân thủ quy định công bố thông tin của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

b) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp.

c) Phiếu lấy ý kiến bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc 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 cổ phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

d) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty bằng hình thức gửi thư. Hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Trường hợp gửi thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

e) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến với từng vấn đề;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu 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;

f) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng lên trang thông tin điện tử của công ty.

g) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

h) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội cổ đông.

4. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển của công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

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

b) Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật này;
- Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ

đồng theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật này;

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

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

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 người.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Khi Công ty đã thực hiện niêm yết, phải đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

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

- Không thuộc đối tượng 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;

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng viên vào Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên vào Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên vào Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên vào Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên vào Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa (07) ứng viên vào Hội đồng quản trị.

Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận.

Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp: không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, từ trường hợp bất khả kháng.

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với tổng quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. Đồng thời, Công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

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.

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của Hội đồng quản trị:

Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Nghị định 248/2025/NĐ-CP ngày 15/9/2025 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người đại diện chủ sở hữu trực tiếp, người đại diện phần vốn nhà nước và Kiểm soát viên trong doanh nghiệp nhà nước và theo quy chế tài chính, quy chế tiền lương của Công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

- Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị thấy cần thiết để giải quyết vấn đề cấp bách của Công ty;
- Theo yêu cầu của Giám đốc hoặc có ít nhất 05 người quản lý khác;

- Theo đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Theo đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b khoản 4 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

e) Cách thức biểu quyết:

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại điểm h khoản 4 Điều này.
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, thư điện tử;

- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại điểm k khoản 4 Điều này.

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và coa đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm i khoản 4 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

- Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định

đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

5. Người phụ trách quản trị công ty

a) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

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) Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- 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;

- 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;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- 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 thành viên Ban kiểm soát;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Ban kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

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, Giám đốc, người quản lý khác.
- d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, 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, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, 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.
- f) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- g) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
- h) 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.
- i) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác 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.
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:

- Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. 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.

- Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

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

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 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 doanh nghiệp;
- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
- 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;
- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định trên, Kiểm soát viên công ty đại chúng, doanh nghiệp nhà nước 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 công ty; người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 07 ứng viên.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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 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.

d) Cách thức bầu Ban Kiểm soát:

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có quyền bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Ban kiểm soát.

Việc bầu Ban Kiểm soát được thực hiện theo hình thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Quy chế tại Đại hội cổ đông.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

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

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

Công ty phải ra thông báo và công bố thông tin khi bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

f) Tiền lương, thù lao và tiền thưởng của thành viên Ban Kiểm soát:

- Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Nghị định 248/2025/NĐ-CP ngày 15/9/2025 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người đại diện chủ sở hữu trực tiếp, người đại diện phần vốn nhà nước và Kiểm soát viên trong doanh nghiệp nhà nước và theo quy chế tài chính, quy chế tiền lương của Công ty.

- Kiểm soát viên 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;

- 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

Điều 5. Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc:

Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao. Trường hợp điều hành trái với quy định tại

khoản này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
- đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc.

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

b) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc:

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc

c) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc:

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

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc:

Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc được thực hiện như thông báo về bầu, miễn nhiệm,

bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm e khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc;

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc: Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục và trình tự tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 8 Điều 3 Quy chế này.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc: Bản sao các Nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Ban kiểm soát và Giám đốc trong thời hạn 03 ngày làm việc khi cuộc họp Hội đồng quản trị kết thúc.

c) Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

c1) Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp;

- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 5 Điều 38 Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả.

c2) Giám đốc có thể đề nghị triệu tập Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả.

c3) Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức Công đoàn theo các chuẩn mực,

thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Xin ý kiến Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;
- Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

d) Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

- Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông thông qua.
- Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.
- Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động.
- Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác.
- Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

đ) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc:

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 6 Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.

e) Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

g) Kết quả 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 (theo định kỳ hàng quý, 06 tháng, 09 tháng và hàng năm).

h) Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ hàng quý, 06 tháng, 09 tháng và hàng năm.

i) Trình Hội đồng quản trị phê chuẩn 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 (05) năm.

j) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

d) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc:

- Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo thuận lợi cho công việc theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc.

- Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, zalo, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

- Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển Công ty.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác:

Việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác thực hiện theo quy định của Công ty và theo một hoặc một số phương thức sau:

- a) Tự nhận xét, đánh giá;
- b) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

3. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa vào chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm, dựa vào chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

c) Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty.

4. Người có thẩm quyền bổ nhiệm có quyền xem xét khen thưởng, kỷ luật người được bổ nhiệm theo thủ tục do pháp luật về lao động, Điều lệ, Nội quy lao động và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động với người điều hành đó.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Nếu có bất kỳ quy định nào trong Quy chế này mâu thuẫn với quy định của Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật thì quy định của Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.

2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Đào tạo và Dịch vụ giao thông vận tải Bình Định gồm có 07 điều và có hiệu lực kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty cổ phần Đào tạo và Dịch vụ giao thông vận tải Bình Định thống nhất thông qua.