

do Điều lệ Công ty quy định.

Tổ chức lại, giải thể Công ty;

- Các nghị quyết khác 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 khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.
- Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị, 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 Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát; Cổ đông có quyền dồn hết số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- Số phiếu biểu quyết của mỗi Cổ đông có quyền biểu quyết hoặc người đại diện được uỷ quyền bằng số cổ phần mà Cổ đông đó đang sở hữu.
- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Quyết định hợp lệ của Đại hội đồng Cổ đông có hiệu lực thi hành đối với tất cả các Cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến.
- Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng Cổ đông có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong Nghị quyết, quyết định đó. Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp Công ty có trang Thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang Thông tin điện tử của Công ty.
- Trường hợp có Cổ đông, nhóm Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với Nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì Nghị quyết bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

i) Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

- Cổ đông thực hiện việc biểu quyết theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế làm việc và Hướng dẫn biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông và các quy định pháp luật khác.
- Khi tham dự Đại hội, Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết được nhận một Thẻ/Phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên người đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó.
- Cổ đông đến dự Đại hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký dự họp và ngay sau đó có quyền tham gia, biểu quyết 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

12/2011
Y
N
K
N
P
/2011

Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

- Thẻ/Phiếu biểu quyết được gửi đến Cổ đông hoặc phát tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
- Biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội đồng cổ đông
 - Đối với các vấn đề chung: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ/Phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng cổ đông.
 - Đối với các nội dung chính: Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến từng nội dung cần lấy ý kiến được ghi trong Thẻ/Phiếu biểu quyết. Ban kiểm phiếu sẽ thu lại Thẻ/Phiếu biểu quyết và kiểm số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng cổ đông.
- Bỏ phiếu bầu Thành viên Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát
 - Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
 - Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu tùy thuộc vào sự việc nào đến trước. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu bầu Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát vào thùng phiếu tương ứng. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được Trưởng Ban kiểm phiếu niêm phong trước sự chứng kiến của các cổ đông.
- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong.
- Ban Kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
 - Ban Kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng riêng được sự giám sát của đại diện cổ đông.
 - Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.
 - Kiểm tra tính hợp lệ của các Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử.
 - Kiểm tra lần lượt từng Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.
 - Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu niêm phong toàn bộ các Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử và bàn giao lại cho Chủ tọa.
- Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
 - Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.
 - Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;

- Thành phần Ban Kiểm phiếu;
 - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử hợp lệ, Thẻ/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử không hợp lệ;
 - Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng quyết định thông qua tại Đại hội và/ hoặc số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát.
- Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các Thành viên Ban Kiểm phiếu và xác nhận của đại diện cổ đông. Cổ đông dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào Thẻ/Phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp. Thẻ/Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.
 - Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho Cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua trang TTĐT của Công ty.

Điều 19. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Việc lập Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông tuân thủ theo Điều 33 Điều lệ Công ty và Điều 135 Luật Doanh nghiệp.
2. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ tên Chủ tọa và Thư ký cuộc họp;
 - e) Tóm tắt diễn biến trong cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f) Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký.

3. 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 hoặc Đoàn Chủ tọa 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.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
5. 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.
6. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang Thông tin điện tử của Công ty theo các quy định pháp luật về công bố thông tin, gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
8. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
9. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông, các bản ghi chép, sổ chữ ký của các Cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm Thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính Công ty.

Điều 20. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Tuân thủ theo Điều 152 Luật Doanh nghiệp, Điều 2 Quy chế mẫu theo Thông tư 116-2020/TT-BTC, và Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật có liên quan,

1. Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và/hoặc, gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua, và/hoặc theo các quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán tại thời điểm ban hành và có hiệu lực.
2. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
3. Hiệu lực các nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông
 - a) Các nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
 - b) Các nghị quyết của 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

- c) Trường hợp có Cổ đông, nhóm Cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông

Tuân thủ theo các quy định tại Điều 132, Điều 151 Luật Doanh nghiệp và mục (o) Điều 2 Quy chế Mẫu theo Thông tư 116 – 2020/TT-BTC và Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật liên quan,

1. Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông bằng cách yêu cầu Thư ký đại hội ghi ý kiến phản đối vào Biên bản cuộc họp nếu Nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu Nghị quyết được công bố sau cuộc họp.
2. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được 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 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền kiến nghị, yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông không thực hiện đúng theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan, trừ trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty và khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.
 - Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
 - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty và Pháp luật liên quan.
3. 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 tại Đại hội đồng Cổ đông trong vòng chín mươi (90) ngày theo trình tự, thủ tục quy định.
4. 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 nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua 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.
5. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 4 Điều này 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.
6. Trong mọi trường hợp, Cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông



cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 22. Thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Tuân thủ quy định tại Điều 149 Luật Doanh nghiệp, Điều 2 Quy chế mẫu theo Thông tư 116-2020/TT-BTC, và Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật có liên Quan,

1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn.
3. Văn bản được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ liên hệ do Cổ đông cung cấp, đồng thời đăng tải trên trang Thông tin điện tử của Công ty và tuân thủ theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên Thị trường chứng khoán.
4. Trường hợp việc gửi Phiếu lấy ý kiến thực hiện bằng hình thức thư điện tử, Công ty phải lập một hộp thư điện tử (email) riêng để nhận Phiếu lấy ý kiến của Cổ đông. Email này chỉ được truy cập và kiểm tra tại thời điểm kiểm phiếu.
5. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp.
6. 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.
7. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy 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

8. Cổ đông thực hiện biểu quyết và gửi Phiếu lấy ý kiến về Công ty theo hướng dẫn trong Phiếu, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- a) Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
9. Các Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ; Phiếu lấy ý kiến không gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
10. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn quy định là Phiếu lấy ý kiến có (i) thời gian Công ty ký nhận thư từ đơn vị chuyển thư theo hình thức gửi thư sau thời hạn quy định, hoặc (ii) thời gian do máy fax ghi nhận trên Phiếu lấy ý kiến theo hình thức fax sau thời hạn quy định, hoặc (iii) thời gian do hệ thống email ghi nhận theo hình thức gửi thư điện tử sau thời hạn quy định.
11. Hội đồng Quản trị 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 tại 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 đề thông qua nghị quyết;
 - c) Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - 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 kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu.
12. Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu lấy ý kiến.
13. Các thành viên Hội đồng Quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;
14. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang Thông tin điện tử, việc

gửi Biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang Thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

15. 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;
16. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Báo cáo của Hội đồng Quản trị

Tuân thủ quy định tại Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều 278, Điều 280 Nghị định 155 – 2020/NĐ-CP, Điều 15 Điều lệ mẫu Thông tư 116-2020/TT-BTC, Điều lệ Công ty, 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 cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo các nội dung sau:

- a) Tổng kết các cuộc họp Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- b) Báo cáo 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 thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- 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) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- g) Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
- h) Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác;
- i) Định hướng phát triển của Công ty;
- j) Kế hoạch phát triển hoạt động kinh doanh và ngân sách hàng năm;
- k) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị, các văn bản, quy chế, quy định thuộc thẩm quyền thông qua của Đại hội đồng Cổ đông
- l) Tăng, giảm vốn Điều lệ của Công ty;