

**DỰ THẢO**

Bình Dương, ngày ... tháng ... năm 2022

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ AN CƯỜNG**

- 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 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Gỗ An Cường,

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (“**Đại hội**”) của Công ty Cổ phần Gỗ An Cường (“**Công ty**”).

1.2. Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội.

1.3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**Chương II  
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI**

**Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội**

2.1. Điều kiện tham dự Đại hội: Là các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại thời điểm chốt danh sách ngày 18/04/2022 và đã đăng ký tham dự đúng theo quy định tại Thông báo mời họp của Công ty.

2.2. Quyền của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội:

a) Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội bằng văn bản;

b) Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội trực tiếp tại Đại hội hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;

c) Được Ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội;

d) Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận Phiếu biểu quyết và các tài liệu ngay sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông. Đối với cổ đông không dự họp trực tiếp và không ủy quyền cho người khác dự họp, cổ đông có thể tiếp cận Phiếu biểu quyết được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty để thực hiện quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu từ xa theo quy định tại Quy chế này;

e) Cổ đông, người được ủy quyền dự họp đến muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết. Khi đó, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội và hiệu lực của các lần biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

2.3. Nghĩa vụ của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội:

2.3.1. Đối với cổ đông dự họp trực tiếp

a) Cổ đông hay người được ủy quyền dự họp khi tham dự Đại hội phải mang theo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông;

b) Sử dụng trang phục lịch sự;

c) Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội;

d) Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội;

e) Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội;

f) Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;

g) Không được gây rối, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội;

h) Tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa Đại hội;

i) Nghiêm túc chấp hành Quy chế, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội;

k) Không sử dụng điện thoại di động trong Hội trường diễn ra Đại hội. Tất cả điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ rung.

2.3.2. Đối với cổ đông thực hiện bỏ phiếu từ xa

a) Hoàn tất Phiếu biểu quyết đúng theo sự hướng dẫn của Công ty được nêu chi tiết trong phiếu;

b) Gửi Phiếu biểu quyết đến Công ty bằng thư bảo đảm theo địa chỉ và thời hạn được xác định trong Thông báo mời họp.

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**

3.1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm một (01) Trưởng Ban và các thành viên do Hội đồng quản trị ("**HĐQT**") Công ty quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

a) Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp: Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội và khách mời xuất trình Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền); Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết được cổ đông thực hiện bỏ phiếu từ xa;

b) Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự họp: Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;

c) Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm sau:

- Trước khi khai mạc Đại hội;
- Trước khi tiến hành biểu quyết nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).

d) Thực hiện các công việc khác do Ban tổ chức Đại hội hoặc Chủ tọa Đại hội phân công.

3.2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu**

4.1. Ban Kiểm phiếu gồm một (01) Trưởng ban và một số thành viên do Chủ tọa đề nghị và được Đại hội biểu quyết thông qua.

4.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn cách bầu cử, cách sử dụng phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu, tính toán và loại trừ các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (nếu có) cho từng vấn đề biểu quyết.

4.3. Trưởng Ban Kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.

4.4. Ban Kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

4.5. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

4.6. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao lại toàn bộ Phiếu biểu quyết, các biên bản kiểm phiếu cho HĐQT Công ty ngay sau khi kết thúc Đại hội.

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Thư ký Đại hội**

5.1. Chủ tịch HĐQT Công ty là Chủ tọa. Đoàn Chủ tịch Đại hội gồm Chủ tọa và một số thành viên HĐQT Công ty.

5.2. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

5.3. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

5.4. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào, Chủ tọa cũng có thể trì hoãn họp Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; hoặc
- c) Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

5.5. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.

5.6. Chủ tọa có quyền cắt ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu quá thời gian quy định hoặc ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.

5.7. Có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người có biểu hiện gây rối, không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội.

5.8. Chủ tọa chỉ định Thư ký Đại hội lập biên bản cuộc họp Đại hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa.

## **Chương III**

### **THỂ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

#### **Điều 6. Điều kiện tiến hành Đại hội**

6.1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội. Trường hợp quá ba mươi (30) phút kể từ thời

điểm khai mạc Đại hội (được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông), mà số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành.

6.2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội đồng cổ đông các lần tiếp theo sẽ được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## **Điều 7. Tiến hành Đại hội**

7.1. Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.

7.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

7.3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản Đại hội được thông qua.

## **Điều 8. Thông qua quyết định của Đại hội**

8.1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 của Điều này, các quyết định của Đại hội sẽ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

8.2. Các quyết định của Đại hội liên quan đến: 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 công ty; dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; tổ chức lại hoặc giải thể Công ty sẽ chỉ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

## **Điều 9. Phiếu biểu quyết**

9.1. Phiếu biểu quyết được đóng dấu của Công ty do Ban Kiểm tra tư cách cổ đông phát cho các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự trực tiếp tại cuộc họp hoặc được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông tiếp cận và thực hiện bỏ phiếu từ xa. Phiếu biểu quyết có các nội dung chính sau đây:

- a) Họ tên, chữ ký cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông;
- b) Số cổ phiếu sở hữu/được ủy quyền;
- c) Nội dung biểu quyết;
- d) Tình trạng biểu quyết gồm:
  - ☐ Tán thành.
  - ☐ Không tán thành.
  - ☐ Không có ý kiến.

9.2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết được xác định bằng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội.

## **Điều 10. Thể thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội**

### **10.1. Đối tượng có quyền biểu quyết:**

Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua một trong hai hình thức: (i) thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội; hoặc (ii) thực hiện bỏ phiếu từ xa khi đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Đáp ứng thủ tục của hình thức bỏ phiếu từ xa;
- b) Thời điểm thực hiện quyền biểu quyết từ xa là trước thời điểm hạn cuối được nêu trong Thông báo mời họp.

### **10.2. Biểu quyết trực tiếp tại Đại hội**

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội được thực hiện theo hình thức biểu quyết trực tiếp dưới đây:

10.2.1. Cổ đông/người được ủy quyền dự họp biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban Kiểm phiếu sẽ đếm và ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

10.2.2. Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông/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 vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

10.2.3. Phiếu biểu quyết được các cổ đông/người được ủy quyền bỏ phiếu được tập hợp bỏ vào thùng phiếu. Thùng phiếu sẽ được khóa, niêm phong từ trước thời điểm bỏ phiếu cho đến khi kết thúc thời điểm bỏ phiếu và do Ban Kiểm phiếu quản lý.

### **10.3. Bỏ phiếu từ xa**

Trường hợp cổ đông không trực tiếp tham dự Đại hội thì cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu từ xa. Việc bỏ phiếu từ xa được thực hiện theo trình tự sau:

- a) Cổ đông tải và in Phiếu biểu quyết đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
- b) Cổ đông thực hiện biểu quyết theo quy định tại Điều 10.2.2 Quy chế này;
- c) Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đã biểu quyết bằng thư bảo đảm về Công ty trước 16:00 giờ ngày 02/06/2022;

Việc gửi bằng thư bảo đảm được thực hiện như sau: Phiếu biểu quyết và Thông báo mời họp (bản chính có dấu mộc của Công ty) được bỏ trong một phong bì dán kín có niêm phong ghi rõ thông tin người gửi và người nhận với thông tin người nhận như sau:

## **PHIẾU BIỂU QUYẾT**

### **CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ AN CƯỜNG**

Người nhận: Bà Thanh Hồng – Ban Thư ký & Pháp chế

Địa chỉ: 702/1K Sư Vạn Hạnh, Phường 12, Quận 10, TP.HCM

d) Thông tin biểu quyết sẽ được bảo mật cho đến khi Đại hội thực hiện việc kiểm phiếu;

e) Tại thời điểm bắt đầu đăng ký, kiểm tra tư cách tham dự tại Đại hội, Ban Kiểm tra tư cách cổ đông sẽ mở Phiếu biểu quyết của cổ đông bỏ phiếu từ xa để kiểm tra tính hợp lệ về tư cách cổ đông. Đối với các cổ đông đáp ứng về tư cách hợp lệ, Phiếu biểu quyết của các cổ đông bỏ phiếu từ xa được bỏ vào thùng phiếu và sẽ được kiểm tra, tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết được phát tại Đại hội theo quy định tại Quy chế này. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông chịu trách nhiệm về tình trạng niêm phong và bảo mật Phiếu biểu quyết của các cổ đông bỏ phiếu từ xa trong quá trình này.

#### **10.4. Phiếu biểu quyết không hợp lệ**

##### **10.4.1. Các phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:**

- a) Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát ra;
- b) Phiếu bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa hoặc không có đủ các thông tin phục vụ cho việc kiểm phiếu;
- c) Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
- d) Phiếu gửi về Công ty không đúng thời hạn quy định;
- e) Phiếu biểu quyết không có chữ ký, con dấu (đối với cổ đông là tổ chức) của cổ đông/ người đại diện.

10.4.2. Phiếu biểu quyết không có ý kiến hoặc ghi từ hai (02) ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì chỉ nội dung đó được xem là không hợp lệ.

10.5. Việc biểu quyết đối với từng nội dung trong Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.

#### **10.6. Kiểm tra và tổng hợp kết quả**

10.6.1. Phiếu biểu quyết sau khi được thu thập sẽ được kiểm tra về tính hợp lệ theo quy định tại Quy chế này. Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các Phiếu này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra cùng với các Phiếu biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.

10.6.2. Phiếu biểu quyết sau khi được kiểm tra và nhập liệu sẽ được tổng hợp để xác định kết quả kiểm phiếu. Trường hợp cổ đông biểu quyết theo nhiều hình thức

hoặc thực hiện biểu quyết nhiều lần với cùng một hình thức thì kết quả biểu quyết sau cùng của cổ đông sẽ được ghi nhận.

10.6.3. Trường hợp Đại hội phát sinh các nội dung biểu quyết mới hoặc điều chỉnh các nội dung hiện hữu của chương trình Đại hội thì các cổ đông biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu từ xa sẽ xem như lựa chọn Không có ý kiến đối với nội dung đó.

10.6.4. Trường hợp cổ đông thực hiện biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu từ xa nhưng sau đó đến dự họp trực tiếp và có biểu quyết thì kết quả biểu quyết tại cuộc họp sẽ được ghi nhận. Các kết quả biểu quyết trước đó sẽ bị hủy. Trường hợp cổ đông không thực hiện bỏ phiếu tại cuộc họp thì kết quả biểu quyết bỏ phiếu từ xa được ghi nhận.

10.6.5. Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) số thập phân. Kết quả bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu từ xa có giá trị như nhau.

10.6.6. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả biểu quyết và lập thành Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ kết quả biểu quyết cho từng nội dung biểu quyết, bao gồm tỷ lệ biểu quyết cho từng tình trạng biểu quyết: Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến.

10.6.7. Trưởng Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm thay mặt Chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu tại Đại hội.

## **Điều 11. Phát biểu ý kiến tại Đại hội**

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp khi phát biểu ý kiến phải đăng ký vào Phiếu đăng ký phát biểu ý kiến (theo mẫu quy định). Trong Phiếu đăng ký, cổ đông cần ghi rõ câu hỏi hoặc nội dung phát biểu. Phiếu đăng ký được chuyển lên Chủ tọa Đại hội xử lý. Khi phát biểu, nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội và chương trình Đại hội. Thời gian phát biểu không quá năm (05) phút. Cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu và chỉ có các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào Biên bản Đại hội.

## **Điều 12. Biên bản Đại hội**

12.1. Nội dung diễn biến tổ chức Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa Đại hội và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.

12.2. Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

12.3. Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

12.4. Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết Đại hội.

12.5. Biên bản Đại hội sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày bế mạc Đại hội.

### **Điều 13. Nghị quyết Đại hội**

Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa chuẩn bị Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày bế mạc Đại hội.

### **Điều 14. Hiệu lực thi hành của Quy chế**

14.1. Quy chế này gồm ba (03) Chương, mười bốn (14) Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.

14.2. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

#### ***Nơi nhận:***

- HĐQT, BKS
- Cổ đông của Công ty;
- Lưu: Ban TKPC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**LÊ ĐỨC NGHĨA**