

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

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

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn
 - Mã chứng khoán: CLX
 - Địa chỉ: 631- 633 Nguyễn Trãi, phường 11, quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh
 - Điện thoại: 08.38547102 Fax: 08.38555682
 - Email: info@cholimex.vn

2. Nội dung thông tin công bố:


Công bố thông tin Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex) và các quy chế gồm: Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

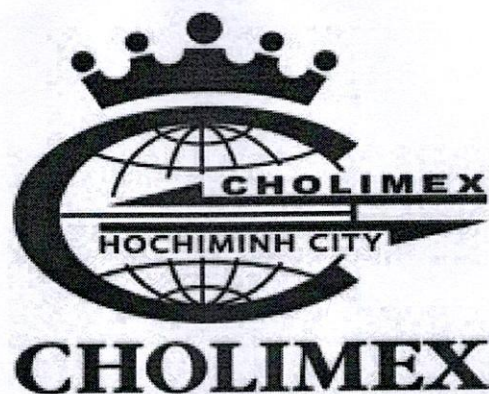
3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 14/05/2021 tại đường dẫn: <https://www.cholimex.vn/vi/dieu-le-va-quy-che/>

Chúng tôi xin 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 các thông tin đã công bố.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
TỔNG GIÁM ĐỐC

HUỲNH AN TRUNG



QUY CHẾ

NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN (CHOLIMEX)

(Sửa đổi lần thứ hai, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị ban hành kèm theo
Nghị quyết số 01/NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCĐ ngày 15/4/2018)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2021

MỤC LỤC

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG | 1 |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng..... | 1 |
| Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty..... | 1 |
| Điều 3. Giải thích thuật ngữ | 2 |
| CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG | 3 |
| Điều 4. Đại hội đồng cổ đông | 3 |
| Điều 5. Hình thức họp thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông | 5 |
| Điều 6. Trình tự, thủ tục của các hình thức họp thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đồng | 5 |
| MỤC 1. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP | 5 |
| Điều 7. Thẩm quyền triệu tập, thông báo về việc chốt danh sách và thông báo triệu tập, chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông | 5 |
| Điều 8. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông | 7 |
| Điều 9. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông | 7 |
| Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông | 8 |
| Điều 11. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông | 8 |
| Điều 12. Thể thức tiến hành họp, cách thức biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu | 8 |
| Điều 13. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua | 10 |
| Điều 14. Phản đối (yêu cầu hủy bỏ) nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông | 11 |
| Điều 15. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông | 12 |
| Điều 16. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông | 12 |
| MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN..... | 13 |
| Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông..... | 13 |
| MỤC 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYỂN HOẶC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN | 14 |
| Điều 18. Trình tự, thủ tục họp đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hội nghị trực tuyến | 14 |
| CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 15 |
| Điều 19. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị | 15 |
| MỤC 1. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 17 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 20. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu và tiêu chuẩn điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị | 17 |
| Điều 21. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị | 18 |
| Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị | 18 |
| Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị | 18 |
| Điều 24. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị | 19 |
| Điều 25. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty | 19 |
| MỤC 2. THÙ LAO, THƯỞNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 21 |
| Điều 26. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị | 21 |
| MỤC 3. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 21 |
| Điều 27. Cuộc họp của Hội đồng quản trị | 21 |
| Điều 28. Thông báo họp Hội đồng quản trị | 22 |
| Điều 29. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Ban Kiểm soát | 22 |
| Điều 30. Điều kiện tổ chức họp và việc ủy quyền cho người khác dự họp Hội đồng quản trị | 22 |
| Điều 31. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị | 22 |
| Điều 32. Biên bản họp Hội đồng quản trị | 23 |
| MỤC 4. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 24 |
| Điều 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị | 24 |
| MỤC 5. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY | 24 |
| Điều 34. Người phụ trách quản trị công ty | 24 |
| MỤC 6. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 25 |
| Điều 35. Đảm bảo vật chất | 25 |
| Điều 36. Chỉ định Thư ký Công ty | 25 |
| CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT | 26 |
| Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát | 26 |
| Điều 38. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát | 27 |
| Điều 39. Trách nhiệm của Thành viên Ban Kiểm soát | 27 |
| Điều 40. Thành phần, tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát | 28 |
| Điều 41. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát | 28 |
| Điều 42. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát | 29 |
| Điều 43. Trưởng Ban kiểm soát | 29 |
| Điều 44. Cuộc họp của Ban kiểm soát | 30 |
| Điều 45. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát | 30 |
| CHƯƠNG V. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY | 30 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Điều 46. Tổ chức bộ máy quản lý | 30 |
| Điều 47. Người điều hành Công ty | 30 |
| Điều 48. Tổng Giám đốc Công ty | 31 |
| Điều 49. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng | 32 |
| CHƯƠNG VI. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC..... | 32 |
| Điều 50. Mối quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc | 32 |
| Điều 51. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .. | 33 |
| CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY | 34 |
| Điều 52. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện | 34 |
| Điều 53. Hình thức khen thưởng và kỷ luật | 35 |
| Điều 54. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật | 35 |
| Điều 55. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật..... | 35 |
| CHƯƠNG VIII CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY | 36 |
| Điều 56. Công bố thông tin về quản trị Công ty | 36 |
| CHƯƠNG IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN..... | 36 |
| Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế..... | 36 |
| Điều 58. Hiệu lực thi hành | 36 |

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN
(CHOLIMEX)

(Ban hành theo Nghị quyết số 01 /NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCĐ ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex))

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định 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 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 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 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex);

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCĐ ngày 15 tháng 4 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex),

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex) 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 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 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, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty đối với Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;

2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;
3. Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;
5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;
6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “Công ty” là Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

b) “Quản trị Công ty” là hệ thống các nguyên tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách công khai, minh bạch và hiệu quả. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông Công ty và những người có liên quan đến Công ty;

c) “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;

d) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- Công ty và người nội bộ của Công ty;
- Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của Công ty;
- Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
- Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
- Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
- Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

đ) “Người điều hành Công ty” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

e) *Người quản lý Công ty* là thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành Công ty.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó và được áp dụng tại thời điểm văn bản có hiệu lực.

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện

cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới việc giải thích và nội dung của các điều khoản trong Quy chế.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, được thực hiện tất cả các quyền hạn của mình mà không bị giới hạn hoặc ảnh hưởng bởi các quyền của Hội đồng quản trị theo Quy chế này.

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

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) 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;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) 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 hợp nhất gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; thay đổi ngành nghề kinh doanh công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% nhưng không quá 30% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại; 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 hợp nhất gần nhất của Công ty
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty 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;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm đã được kiểm toán;
- 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 của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

p) 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 hợp nhất gần nhất của Công ty;

q) Quyết định mua lại trên 10% nhưng không quá 30% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 69 Điều lệ Công ty với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch sau đây:

- Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho *Người quản lý Công ty* không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này;

Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của *Người quản lý Công ty* mà công ty và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

- Giao dịch 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 giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất với một trong các đối tượng sau:

+ *Người quản lý Công ty* và người có liên quan của các đối tượng này;

+ Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

+ Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 66 Điều lệ Công ty;

- Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

3. 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Hình thức họp thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ tình hình thực tế và quy định của pháp luật, Điều lệ Tổ chức và hoạt động; Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để thông qua nghị quyết bằng một trong các hình thức:

1. Biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Lấy ý kiến bằng văn bản.
3. Hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
4. Hội nghị trực tuyến.

Điều 6. Trình tự, thủ tục của các hình thức họp thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. 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 quy định tại Mục 1, Chương II của Quy chế này.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản quy định tại Mục 2, Chương II của Quy chế này.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến và hình thức hội nghị trực tuyến quy định tại Mục 3, Chương II của Quy chế này.

MỤC 1

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP

Điều 7. Thẩm quyền triệu tập, thông báo về việc chốt danh sách và thông báo triệu tập, chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. 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 29 Điều lệ Công ty.

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 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.

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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự 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 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) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 27 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 đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị thì chậm nhất là 02 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.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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; danh sách phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

2. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Đối với cổ đông chưa thực hiện lưu ký có quyền yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.

Điều 9. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, 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 6 Điều 28 Điều lệ Công ty.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này 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 cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của người ủy quyền nếu người ủy quyền là cá nhân, chữ ký của người đại diện theo pháp luật nếu người ủy quyền là tổ chức và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự cuộc họp chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

2. Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

a) Đến đăng ký trực tiếp tại Công ty;

b) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự theo đường bưu điện;

c) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự qua fax;

d) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự qua thư điện tử;

đ) Đăng ký tham dự qua điện thoại cho người hoặc bộ phận được Công ty chỉ định theo thông báo mời họp.

Điều 11. 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 đại diện trên 50% tổng số phiếu 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 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 phiếu 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 biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 12. Thể thức tiến hành họp, cách thức biểu quyết, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Thể thức tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

a) Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành 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.

b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Biểu quyết

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 thông qua các hình thức sau:

a) Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được 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 đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

b) Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Phiếu biểu quyết có thông tin họ tên cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần biểu quyết, nội dung biểu quyết tương ứng với các ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”, hướng dẫn tóm tắt cách thức biểu quyết và phần chữ ký xác nhận.

c) Bỏ phiếu điện tử: Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền bỏ phiếu điện tử thay phiếu biểu quyết.

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền sử dụng các hình thức biểu quyết tại Khoản này theo quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

3. Bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc 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, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một đến hai thành viên Hội đồng quản trị tham gia Đoàn chủ tọa; cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) 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.

4. Kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu phải tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết. Chủ tọa có thể mời cổ đông hoặc thành viên Ban kiểm soát Công ty tham gia giám sát việc kiểm phiếu;

b) Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo tỷ lệ phiếu quy định tại Điều 13 Quy chế này;

c) Kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

6. Quyền của chủ tọa và người triệu tập họp đại hội

a) Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.

- Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội;

Người triệu tập họp có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

b) Chủ tọa đại hội có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 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:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- 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.

Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định nêu trên, 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.

c) Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp đại hội đồng cổ đông có quyền:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- 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.

- Quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

7. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục; có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và phải hướng dẫn cụ thể tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. 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 các Điểm b, Điểm c, Điểm d Khoản 2 Điều này:

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 hợp nhất gần nhất đã được kiểm toán của Công ty.
- đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. 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 các trường hợp sau:

- a) Quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b) Bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 23 và Khoản 1 Điều 42 Quy chế này;
- c) Thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Khoản 9 Điều 17 Quy chế này;
- d) Thông qua nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi theo quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty.

3. 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.

4. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b) Định hướng phát triển công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- đ) 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 hợp nhất gần nhất đã được kiểm toán của công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 14. Phản đối (yêu cầu hủy bỏ) nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 và ra quyết định của 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 3 Điều 13 Quy chế này.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

3. 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 thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt 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 họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) 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;

e) 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 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;

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. 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.

2. 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.

3. 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.

Điều 16. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm được thông qua.

MỤC 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết 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 nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 13 Quy chế này.

2. Hội đồng quản trị phải 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 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

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 quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) 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.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời bằng hình thức gửi thư phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

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

a) Phiếu lấy ý kiến được gửi thư hoặc fax hoặc thư điện tử:

- Gửi thư: 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;

- 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.

b) Bỏ phiếu điện tử: Cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử theo hướng dẫn được gửi kèm các văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều này, kết quả bỏ phiếu 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 không tuân thủ quy định tại Khoản 4 Điều này hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử, bỏ phiếu điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. Cổ đông chỉ được chọn một trong các hình thức gửi ý kiến quy định tại Khoản này.

6. 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 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 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;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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.

7. 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. 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 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. 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 đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

9. 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.

MỤC 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN HOẶC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hội nghị trực tuyến

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hội nghị trực tuyến để thông qua nghị quyết của Đại

hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 13 Quy chế này.

2. Khi quyết định tổ chức họp đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hội nghị trực tuyến, Hội đồng quản trị Công ty phải quy định rõ các nội dung sau trong Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông (hoặc hướng dẫn cụ thể) được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Thông báo triệu tập họp;
- b) Cách thức đăng ký tham dự họp;
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp;
- d) Điều kiện tiến hành;
- đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- e) Cách thức bỏ phiếu;
- g) Cách thức kiểm phiếu;
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. 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.

2. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) 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;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 Điều lệ Công ty;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty đã được kiểm toán, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 69 Điều lệ Công ty;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;

k) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Người điều hành Công ty;

l) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty; Thư ký công ty;

m) Quyết định hoặc phân cấp việc cử người đại diện theo ủy quyền tham gia cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ở doanh nghiệp có vốn góp của công ty;

n) Quyết định hoặc phân cấp việc cử người đại diện của Công ty làm đại diện phần vốn góp, tham gia ứng cử thành viên Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

o) Giám sát, chỉ đạo Người điều hành Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

p) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; việc thành lập, cơ cấu tổ chức Công ty con; việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện Công ty; quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

q) 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 nghị quyết;

r) Trình báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

s) 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;

t) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

u) Quyết định ban hành quy chế nội bộ về quản trị Công ty, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt; quyết định và phân cấp quyết định các quy chế quản lý nội bộ phục vụ quản lý, điều hành khác của Công ty;

v) Phân cấp cho Tổng Giám đốc Công ty các quyền thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, việc phân cấp phải được thể hiện trong Quy chế quản trị nội bộ Công ty hoặc quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị hoặc bằng văn bản cụ thể;

x) Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a) 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 Điều 26 Quy chế này và Điều 65 Điều lệ Công ty;

b) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

c) 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;

d) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

đ) Kết quả giám sát đối với Người điều hành Công ty;

e) Các kế hoạch trong tương lai.

4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Người điều hành Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty;

b) Người điều hành Công ty phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

MỤC 1

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu và tiêu chuẩn điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu của Thành viên Hội đồng quản trị:

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là 07 người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;

b) Hội đồng quản trị gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 05 thành viên;

c) Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của 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;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tối đa tại 05 công ty khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 21. Ứng cử, đề cử 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:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
2. Trình độ chuyên môn.
3. Quá trình công tác.
4. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác).
5. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
6. 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).

Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên.

2. 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 3 Điều 27 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 23. 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.

Điều 24. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. 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 Khoản 2 Điều 20 của Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

2. 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, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. 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 1 và khoản 2 Điều này.

4. 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 sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số 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;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 25. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty

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 Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; 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) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt tại Việt Nam hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình từ 30 ngày trở lên thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên khác của Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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.

6. Thư ký Công ty:

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm từ 01 đến 02 người làm thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

a) Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty:

- 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;
- Làm biên bản các cuộc họp;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- Tham dự các cuộc họp;
- 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.

b) Thư ký Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao; trong việc áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

c) Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

MỤC 2

THÙ LAO, THƯỞNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành 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 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.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản 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 cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

MỤC 3

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 27. 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 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.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

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 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 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

Điều 28. Thông báo 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. 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. Thông báo mời họp phải kèm theo 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, fax, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty

Điều 29. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Ban Kiểm soát

1. 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.

2. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 30. Điều kiện tổ chức họp và việc ủy quyền cho người khác dự họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 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. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

2. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 31. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. 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 2 Điều 30 Quy chế 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.

2. 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.

3. 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.

4. Biểu quyết

a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị 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. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại Điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, quyết định của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp chưa có bằng chứng xác định thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 69 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến 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 thông qua tại cuộc họp.

Điều 32. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. 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 được lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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;

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) 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 2 Điều này.

2. 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, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. 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.

4. 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.

MỤC 4

CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. 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 và Quy chế này.

MỤC 5

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 34. Người phụ trách quản trị công ty

1. 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. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty.

2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có hiểu biết về pháp luật;

b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty.

c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

a) 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;

b) 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;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

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

e) 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;

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

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 công ty;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

MỤC 6

ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 35. Đảm bảo vật chất

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý Công ty.

2. Phòng Nhân sự Hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của Hội đồng quản trị, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên là Người điều hành Công ty, Công ty con và đơn vị trực thuộc Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 36. Chỉ định Thư ký Công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định 01 người làm thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

2. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Khoản 6 Điều 25 Quy chế này.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, 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 cân 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 hợp nhất.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hợp nhất 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 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 27 của Điều lệ Công ty.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty, 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. 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.
9. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
10. 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.
11. 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 hợp nhất của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
12. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

13. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty.

14. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

15. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty, 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.

16. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

17. Trình báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

18. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. 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 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 Công ty và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty 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 39. 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 40. Thành phần, tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm, cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị Công ty và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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.

2. 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, và Người điều hành Công ty.

d) Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

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 hợp nhất 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.

Điều 41. Ứng cử, đề 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 có quyền đề cử, ứng cử người vào Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên.

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 3 Điều 27 Điều lệ Công ty, 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 42. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. 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.

2. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

3. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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 43. Trưởng Ban kiểm soát

1. 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. 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.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo 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 Đại hội đồng cổ đông.

d) Ký ban hành quy chế hoạt động Ban kiểm soát sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

Điều 44. 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, 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.

3. 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.

Điều 45. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích 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:

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 hợp nhất hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG V NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 46. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có 01 Tổng Giám đốc, tối đa 04 Phó Tổng Giám đốc và 01 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, nhưng phải đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 41 Điều lệ Công ty.

2. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 47. Người điều hành Công ty

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng 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 doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Tiền lương của Người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 48. Tổng Giám đốc Công ty

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

2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của 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, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng quản trị quyết định việc kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ của Tổng Giám đốc trong trường hợp cần thiết.

4. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Có đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.

5. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

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, người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng 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.

6. 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 cấp này khi được yêu cầu.

7. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế. Các trường hợp có thể xem xét miễn nhiệm:

- a) Để doanh nghiệp thua lỗ hai năm liên tiếp;
- b) Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- c) Tư lợi cá nhân, vi phạm nội quy, quy chế Công ty.
- d) Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận.
- đ) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quyết định của Tòa án
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật

8. Trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm theo khoản 7 Điều này, Hội đồng quản trị phải tạm cử người để đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc trong trường hợp chưa bổ nhiệm người thay thế. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Hội đồng quản trị phải tiến hành thủ tục bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.

9. Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty được thông báo trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, những người điều hành còn lại và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật về công bố thông tin và Điều lệ Công ty.

10. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền bằng văn bản cho các Phó Tổng Giám đốc hoặc các chức danh khác của Công ty thay mặt mình giải quyết hoặc thi hành một số công việc nhất định, nhưng Tổng Giám đốc vẫn phải chịu trách nhiệm về sự ủy quyền này.

Người được Tổng Giám đốc ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và pháp luật về những công việc mình làm theo ủy quyền.

Điều 49. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng

1. Phó Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo đề nghị của Tổng Giám đốc. Thời hạn bổ nhiệm với Phó Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Phó Tổng Giám đốc giúp Tổng Giám đốc theo sự phân công và ủy quyền của Tổng Giám đốc. Việc ủy quyền có liên quan đến ký Hợp đồng hoặc sử dụng con dấu của Công ty đều phải thực hiện bằng văn bản.

2. Kế toán trưởng Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo đề nghị của Tổng Giám đốc. Thời hạn bổ nhiệm với Kế toán trưởng không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc Công ty tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán, thống kê của Công ty. Quyền hạn và trách nhiệm của kế toán trưởng theo Hợp đồng lao động đã ký kết và quy định của pháp luật

3. Tiền lương của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc Công ty.

CHƯƠNG VI

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 50. Mối quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, đề ra các chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

2. Tổng Giám đốc điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

3. Ban kiểm soát là cơ quan giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

Điều 51. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Quá trình đề ra chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty của Hội đồng quản trị phải có sự tham gia, góp ý của Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để xác định các khả năng thực tế, đảm bảo tính khả thi của chính sách, chiến lược phát triển. Hội đồng quản trị, căn cứ vào nội dung các cuộc họp và các hoạt động khác của mình, chủ động mời thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự. Hội đồng quản trị mời dự họp bằng Thông báo mời họp. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Hội đồng quản trị đặt ra và có quyền đưa ra các nhận định riêng của mình để góp ý cho Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo đến Trưởng ban kiểm soát. Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

3. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi cho Tổng Giám đốc để thực hiện và cho Ban kiểm soát để thông báo. Tổng Giám đốc có nhiệm vụ điều hành và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân trong Công ty thi hành đầy đủ các Nghị quyết và Quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu việc điều hành trái với các quyết định mà gây thiệt hại cho Công ty, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty. Khi tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề có thể không có lợi cho Công ty hoặc Cổ đông thì Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và thông báo cho Ban kiểm soát.

4. Hoạt động của Tổng Giám đốc cần được Hội đồng quản trị theo dõi và phối hợp chặt chẽ. Thành viên Hội đồng quản trị được giao nhiệm vụ theo dõi các lĩnh vực hoạt động nhất định của Công ty phải thường xuyên liên hệ với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để nắm được tình hình của Công ty trong các lĩnh vực đó. Tổng Giám đốc, căn cứ các hoạt động cụ thể của mình, chủ động mời thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có liên quan tham dự các cuộc họp để phối hợp và giám sát công việc. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

5. Định kỳ Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị kiểm điểm việc thực



hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

6. Ban kiểm soát chủ động kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc. Ban kiểm soát chủ động đề nghị Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc bố trí để Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp, các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan khi thấy cần thiết. Việc tham dự của Ban kiểm soát không được làm ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Công ty.

7. Ban kiểm soát chủ động mời thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự các cuộc họp của mình. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát đặt ra, có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

8. Tổng Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp để xin ý kiến, nếu:

a) Việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị gặp khó khăn hoặc không thực hiện được;

b) Quyết định những vấn đề vượt thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

9. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp nếu có vấn đề bất cập liên quan đến việc quản lý và điều hành Công ty cần Hội đồng quản trị xem xét và giải quyết.

10. Hội đồng quản trị họp định kỳ để đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị về điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Ban Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 52. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát:

a) Thực hiện có hiệu quả các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định tại Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

b) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

2. Đối với Người điều hành Công ty:

a) Thể hiện được năng lực quản lý và điều hành đối với lĩnh vực được phân công phụ trách; thực hiện tốt và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ, kế hoạch được giao;

b) Điều hành có hiệu quả toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đảm bảo mang lại lợi ích thiết thực, chính đáng cho các cổ đông, cán bộ, nhân viên và vì sự phát triển của Công ty;

c) Gương mẫu trong làm việc và đạo đức, lối sống;

d) Không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

Điều 53. Hình thức khen thưởng và kỷ luật

1. Tùy vào thành tích và mức độ đóng góp của từng thành viên để áp dụng các hình thức khen thưởng sau:

- a) Khen thưởng đột xuất và theo tháng, theo quý.
- b) Khen thưởng vượt kế hoạch lợi nhuận, tỷ lệ cụ thể được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm.
- c) Bổ nhiệm, đề bạt, xóa kỷ luật, nâng lương trước thời hạn.

2. Các hình thức kỷ luật áp dụng quy định của Bộ Luật Lao động, Nội quy Công ty.

3. Hội đồng quản trị, khi báo cáo kết quả hoạt động hàng năm trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị về các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất vật chất hoặc giá trị của Công ty.

4. Ban kiểm soát, khi báo cáo hoạt động hàng năm của mình trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Ban kiểm soát đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát về các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất vật chất hoặc giá trị của Công ty.

5. Khi báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cuối mỗi năm tài chính, Tổng Giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị khen thưởng cho người điều hành đối với những đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty.

6. Nếu những người điều hành Công ty có các hoạt động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm thi hành kỷ luật theo quy định của Công ty ngay sau khi vụ việc được kết luận.

7. Các hành vi vi phạm pháp luật sẽ được áp dụng các chế tài theo quy định của pháp luật.

Điều 54. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật

1. Công ty thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỷ luật do Tổng Giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng, Thành viên Hội đồng gồm đại diện Công đoàn và Giám đốc các phòng chuyên môn có liên quan.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty xây dựng quy chế khen thưởng, kỷ luật phù hợp với các đối tượng và điều kiện thực tế của Công ty.

Điều 55. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

1. Hội đồng quản trị đề xuất Đại hội đồng cổ đông quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Hình thức khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát áp dụng theo các chế độ khen thưởng và kỷ luật của Công ty.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỷ luật Công ty quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cấp còn lại.



3. Quy chế Thi đua khen thưởng, Quy trình xử lý kỷ luật của Công ty do Tổng Giám đốc xây dựng và ban hành sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

CHƯƠNG VIII CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 56. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Tổng Giám đốc xây dựng và ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin của công ty có trách nhiệm:

a) Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế về công bố thông tin của công ty.

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

CHƯƠNG IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Hội đồng quản trị có thể xem xét trình Đại hội đồng cổ đông quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập tới trong Quy chế này hoặc có những quy định của Pháp luật được sửa đổi bổ sung khác với những quy định của Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh trong hoạt động của Công ty.

Điều 58. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 09 chương 58 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15 tháng 4 năm 2021.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này, Ban Kiểm soát kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty. /.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Thị Thanh Nhân