

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN
THIẾT BỊ PHỤ TÙNG CƠ ĐIỆN

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ PHỤ TÙNG CƠ ĐIỆN

(Ban hành theo Nghị quyết số: 95/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/06/2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần thiết bị phụ tùng cơ điện)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị Công ty bao gồm:

- a) Đại hội đồng cổ đông;
- b) Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Giao dịch với người có liên quan;
- e) Báo cáo và công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Công ty;
- b) Cổ đông Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- d) Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị

1. Các nguyên tắc quản trị bao gồm:

- a) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- b) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý;
- c) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
- d) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty;
- e) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- f) Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

2. Trường hợp các quy định mà Điều lệ của Công ty và các văn bản pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp Điều lệ hoặc quy định của pháp luật có điều chỉnh dẫn đến những quy định trong Quy chế này không còn phù hợp thì những quy định mới của Điều lệ hoặc Văn bản pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và các ký hiệu viết tắt

1. “Công ty cổ phần thiết bị phụ tùng cơ điện” sau đây gọi tắt là EMESCO hoặc “công ty”, có trụ sở tại Số 56, Ngõ 102 Trường Chinh, Phường Phương Mai, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0100103584 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 06/05/2005, cấp thay đổi lần thứ 9 ngày 01/11/2017.

2. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty cổ phần thiết bị phụ tùng cơ điện.

3. “Cổ đông” là cổ đông của Công ty.

4. “Điều lệ” là Điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung được ĐHĐCĐ phê duyệt hợp lệ tại từng thời điểm.

5. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT” là Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần thiết bị phụ tùng cơ điện.

6. “Ban Kiểm soát” hoặc “BKS” là Ban Kiểm soát của Công ty cổ phần thiết bị phụ tùng cơ điện.

7. “Tổng giám đốc” hoặc “TGD” là Tổng giám đốc của Công ty cổ phần thiết bị phụ tùng cơ điện.

8. “Người quản lý” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp cụ thể là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó TGD, Kế toán trưởng.

9. “Người điều hành doanh nghiệp” là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ.

10. “Thành viên HĐQT không điều hành” hoặc “Thành viên không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ.

11. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc “Thành viên độc lập” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp (Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT).

12. Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 43 Quy chế này.

13. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán (Người có liên quan).

CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Hợp Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể được triệu tập họp bất thường trong một số trường hợp theo quy định của

pháp luật và Điều lệ Công ty. ĐHĐCĐ họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, hoặc có thể gia hạn nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, nếu được cơ quan đăng ký kinh doanh gia hạn theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

2. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông:

a) HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên.

b) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

b1. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b2. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

b3. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định;

b4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan;

b5. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp (Trách nhiệm của người quản lý công ty) hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

b6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm b3 Mục b Khoản này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm b4, b5 và b6 Mục b Khoản này.

c) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm b Khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 5 Điều 136 Luật Doanh nghiệp (Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ).

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm c Khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Điểm b4 Mục b Khoản này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

3. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp ĐHĐCĐ:

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.

c) Chuẩn bị chương trình họp và nội dung cuộc họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty.

d) Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên.

e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f) Gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ đến từng cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ công tác tổ chức đại hội.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ và thông báo họp ĐHĐCĐ

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách có quyền tham dự họp đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (nếu Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội, phiếu biểu quyết và mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm.

Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.

Trường hợp cổ đông là người làm việc tại Công ty, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

4. Tài liệu họp ĐHĐCĐ bao gồm:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết với từng vấn đề trong chương trình họp;

- b) Phiếu biểu quyết;
- c) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ (*Công ty phải nhận được trước ngày đại hội 3 ngày làm việc*). Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 5 Điều này trong các trường hợp sau:

- a) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông **không** nắm giữ đủ ít nhất **5%** cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;
- c) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
- d) Các trường hợp khác.

Điều 6. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho **một** người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- 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 gửi thư, fax, thư điện tử.

3. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

4. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội,

ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp ĐHĐCĐ và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi đến tham dự họp ĐHĐCĐ, cổ đông/ người được ủy quyền phải xuất trình các giấy tờ sau:

a) Bản chính Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

b) Bản chính Giấy ủy quyền theo mẫu của Công ty đối với trường hợp Người được ủy quyền dự họp.

3. Khi tiến hành đăng ký tham dự Đại hội, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết các tài liệu sau:

a) Tài liệu họp;

b) Một (01) Thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên Thẻ biểu quyết ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo phương thức **Giơ thẻ biểu quyết**.

c) Một (01) Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên Phiếu biểu quyết ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua theo phương thức **Bỏ phiếu kín**.

d) Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, BKS có đóng dấu của Công ty trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, BKS.

4. Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp ĐHĐCĐ đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông hoặc người ủy quyền đến sau đăng ký.

5. Thủ tục ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông:

a) Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Cổ đông là tổ chức có quyền cử **một** hoặc tối đa là **3** người đại diện theo ủy quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

b) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì chỉ được ủy quyền cho một người hoặc một tổ chức dự họp; Bản chính giấy ủy quyền đã điền đầy đủ thông tin phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của một cá nhân hoặc một người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì bản chính giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức đó và chữ ký của cá nhân hoặc một người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền kèm chứng minh nhân thân cho bộ phận an ninh kiểm tra và phải nộp văn bản ủy quyền hợp lệ cho bộ phận đăng ký cổ đông trước khi vào phòng họp.

d) Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

e) Trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

Quy định tại Điểm e 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 8. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa cuộc họp:

a) Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập.

b) Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, Trường Ban Kiểm soát điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

c) Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

2. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

3. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

4. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ 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.

5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

6. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 5 Điều này, ĐHĐCĐ 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 các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

7. Chủ tọa của đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết và hợp lý để điều khiển 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 đại biểu tham dự.

8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền:

- a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

9. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

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

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

10. Tất cả các nội dung trong Chương trình họp ĐHĐCĐ đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Việc biểu quyết tại ĐHĐCĐ được thực hiện theo một trong hai hình thức: Biểu quyết bằng cách Giơ thẻ biểu quyết hoặc Bỏ phiếu kín.

a) Biểu quyết bằng cách Giơ Thẻ biểu quyết:

a1. Hình thức biểu quyết bằng cách Giơ Thẻ biểu quyết được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chủ yếu gồm:

- Chương trình Đại hội;
- Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ;
- Bầu Chủ tọa Đại hội trong trường hợp họp ĐHĐCĐ không phải do HĐQT triệu tập, Ban kiểm phiếu biểu quyết;
- Quy chế đề cử, ứng cử và Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;
- Danh sách ứng cử viên tham gia HĐQT, Ban kiểm soát;
- Biên bản họp ĐHĐCĐ, Nghị quyết ĐHĐCĐ;
- Các vấn đề khác mà Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ có quy định lấy ý kiến biểu quyết theo hình thức Giơ Thẻ biểu quyết.

a2. Cách thực hiện:

Theo hướng dẫn của Chủ tọa, các cổ đông giơ Thẻ biểu quyết để biểu quyết những nội dung khi Chủ tọa Đại hội yêu cầu.

Khi biểu quyết thông qua một vấn đề được ĐHĐCĐ đưa ra, Chủ tọa sẽ yêu cầu cổ đông giơ Thẻ biểu quyết để biểu quyết theo lần lượt **Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến**.

Nội dung biểu quyết được thông qua khi tỷ lệ biểu quyết **đồng ý** đạt tỷ lệ theo quy định.

b. Biểu quyết bằng cách Bỏ phiếu kín (sử dụng các phiếu biểu quyết do Ban tổ chức cấp):

b1. Hình thức bỏ phiếu kín được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chính trong chương trình họp (được ghi cụ thể trên Phiếu biểu quyết), gồm:

- Các báo cáo hoạt động của HĐQT;
- Báo cáo hoạt động giám sát của Ban Kiểm soát;
- Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- Các báo cáo và tờ trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

b2. Cách thực hiện:

Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với vấn đề ghi trên Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương ứng: **Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến**. Cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu vào ô đó. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết đảm bảo các yêu cầu sau:

- Là phiếu theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có đóng dấu của Công ty;
- Có đánh dấu vào một trong các ô thể hiện ý kiến của cổ đông. Các phiếu không đánh dấu vào một trong các ô thể hiện ý kiến của cổ đông hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô thể hiện ý kiến ở cùng một nội dung biểu quyết là phiếu không hợp lệ;
- Phiếu biểu quyết không bị rách, không có dấu hiệu tẩy, xóa;
- Cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phía dưới của Phiếu biểu quyết.

Nội dung biểu quyết được thông qua khi tỷ lệ biểu quyết **đồng ý** đạt tỷ lệ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

c) Cách thức bầu thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 28 Quy chế này và theo Thể lệ bầu cử thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát được ĐHĐCĐ thông qua.

11. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền đến muộn và tham gia biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký thì hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước có không thay đổi.

Điều 9. Thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông và hiệu lực thực hiện

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- d) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- e) Các vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều 17 và Điều 28 Quy chế này.

4. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

5. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

6. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

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

2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 11. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký cuộc họp;

e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu 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 được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Chữ ký của Chủ tọa và thư ký đại hội.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi công bố biên bản.

6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 12. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 137 Luật Doanh nghiệp (Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ). Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 139 Luật Doanh nghiệp (Mời họp ĐHĐCĐ).

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

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

f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;

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 biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e) Các vấn đề đã được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu, việc đăng tải biên bản kiểm phiếu trên trang thông tin điện tử của Công ty được thay cho việc gửi đến từng cổ đông.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn, tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các yêu cầu và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp (Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT). Cụ thể như sau:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp (Cá nhân không được quản lý doanh nghiệp);

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp phù hợp với ngành nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

2. Tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT:

Thành viên độc lập HĐQT là thành viên đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) liền trước đó.

3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

4. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Thành phần, nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Cơ cấu thành viên HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và có xét tới yếu tố về giới.
3. Cơ cấu HĐQT của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành.
4. Trong trường hợp Công ty trở thành công ty niêm yết thì cơ cấu HĐQT của Công ty cần đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

Điều 15. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp và Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ;
 - d) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;
 - e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;
 - f) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

- g) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
 - h) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - i) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, người đại diện của Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
 - k) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành;
 - l) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;
 - m) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
 - b) Thành lập các công ty con của Công ty;
 - c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp (Quyền và nghĩa vụ của HĐQT) và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê mua công ty và liên doanh);
 - d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - e) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 100.000.000.000 đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - g) Việc mua cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - h) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - i) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
 - k) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - l) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc điều hành và

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

7. 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.

8. Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn của Công ty.

9. Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu mười (10) ngày, trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

2. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Những vị trí công tác mà ứng viên đang đảm nhận;
- e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác (nếu có);
- f) Các thông tin khác (nếu có).

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các Công ty mà ứng 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 viên HĐQT (nếu có).

3. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một

cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cụ thể:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng viên;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;

g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;

h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

5. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Hình thức bầu cử: Việc bầu cử thành viên HĐQT Công ty sẽ được thực hiện theo hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHCĐ.

2. Phương thức bầu cử:

a) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được 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 HĐQT và cổ đông đó có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b) Cổ đông có quyền sử dụng tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên hoặc một số ứng cử viên với số lượng bầu cho mỗi ứng cử viên không bắt buộc phải bằng nhau, hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng

cử viên, số phiếu bầu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào. Số lượng ứng cử viên được bầu trong mỗi phiếu không được vượt quá số lượng tối đa được phép bầu.

c) Nguyên tắc trúng cử: Người trúng cử thành viên HĐQT 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua.

Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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 được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Quy chế này;

b) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức;

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại Khoản 4 Điều 14 Quy chế này.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 19. Thông báo về việc bầu, bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Kết quả của việc bầu, bổ sung miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được báo cáo và công bố thông tin như sau:

1. Báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi phát sinh sự kiện;

2. Báo cáo Cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định tại Điều 12 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT**Điều 20. Cuộc họp Hội đồng quản trị, thẩm quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có hơn một (01) 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a) Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập.

4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

6. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình và các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Điều 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị và cách thức tham dự họp

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho một người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 4 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

4. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho một người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 23. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không

được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

4. Theo quy định tại Khoản 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

5. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

6. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

7. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 24. Thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

2. 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 các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 25. Biên bản họp HĐQT và thông báo Nghị quyết của HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;

- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Thư ký HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

5. Nghị quyết của HĐQT về các vấn đề thuộc đối tượng phải công bố thông tin phải gửi UBCKNN, Sở giao dịch chứng khoán (nếu Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty đúng thời hạn theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Các thành viên của Ban kiểm soát do ĐHCĐ bầu, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các yêu cầu và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp (Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên) và Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

a) Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

c) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác của Công ty;

d) Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

Điều 27. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát Công ty được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp đã xác định được ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát được công bố tối thiểu mười (10) ngày, trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Những vị trí công tác mà ứng viên đang đảm nhận;
- e) Các thông tin khác (nếu có).

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các Công ty mà ứng 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 viên Ban kiểm soát (nếu có).

3. Ứng viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên BKS.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Hình thức bầu cử: Việc bầu cử Kiểm soát viên Công ty sẽ được thực hiện theo hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Phương thức bầu cử:

a) Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được 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 đó có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b) Cổ đông có quyền sử dụng tổng số phiếu bầu cử của mình cho một ứng cử viên hoặc một số ứng cử viên với số lượng bầu cho mỗi ứng cử viên không bắt buộc phải bằng nhau, hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, số phiếu bầu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào. Số lượng ứng cử viên được bầu trong mỗi phiếu không được vượt quá số lượng tối đa được phép bầu.

c) Nguyên tắc trúng cử: Người trúng cử Kiểm soát viên 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua.

Trường hợp có từ hai (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 được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của BKS có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty;

c) Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 30. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Kết quả của việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được báo cáo và công bố thông tin như sau:

1. Báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi phát sinh sự kiện.

2. Báo cáo Cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định tại Điều 12 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 31. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty gồm:

a) Bộ máy quản lý gồm:

- Ban điều hành: Gồm Tổng giám đốc điều hành, các Phó tổng giám đốc điều hành và một Kế toán trưởng.

- Giám đốc các Chi nhánh, Trưởng Văn phòng đại diện.

- Các cán bộ quản lý khác (Giám đốc/ Phó Giám đốc các Ban trực thuộc).

b) Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác.

2. Các thành viên trong hệ thống quản lý của Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp thức.

Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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 các quyền và nghĩa vụ được giao. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 65 của Luật doanh nghiệp, cụ thể:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm để điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Các cán bộ quản lý tham gia điều hành phải có sự miễn cán cần thiết để các hoạt động của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra và phải có tiêu chuẩn và điều kiện chung gồm các nội dung sau:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp (cá nhân không được quản lý doanh nghiệp);

b) Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

c) Phải có trình độ từ đại học trở lên, phải có bằng cấp hoặc chứng chỉ theo đúng quy định của pháp luật hiện hành (đối với chức vụ có quy định khi được bổ nhiệm), không thuộc đối tượng những người không được hành nghề (đối với lĩnh vực có quy định về hành nghề);

d) Có ý thức chấp hành chế độ, chính sách và các quy định của pháp luật và của Công ty có liên quan.

Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Bổ nhiệm:

a) Bổ nhiệm Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.

b) Các Phó TGD, Kế toán trưởng, Giám đốc các Chi nhánh, Phụ trách kế toán các đơn vị trực thuộc, Trưởng các văn phòng đại diện, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc.

c) Bổ nhiệm các chức danh quản lý khác: Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm các chức danh quản lý theo đề xuất của Tổng giám đốc trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Miễn nhiệm:

a) HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi có đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế.

b) HĐQT có thể miễn nhiệm các Phó TGD, Kế toán trưởng, Giám đốc các Chi nhánh, Phụ trách kế toán các đơn vị trực thuộc, Trưởng các văn phòng đại diện, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác.

c) Chủ tịch HĐQT miễn nhiệm các chức danh quản lý khác theo đề xuất của Tổng giám đốc trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Ký kết hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp:

Sau khi có quyết định bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho cán bộ được bổ nhiệm hoặc Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động theo ủy quyền của Chủ tịch HĐQT.

Nội dung hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động. Ngoài ra có thể có thêm các điều khoản và các điều kiện khác đối với người điều hành doanh nghiệp như: Chế tài phạt áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình; cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông; điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn....

Điều 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Công ty phải tổ chức thông báo trong nội bộ Công ty về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, báo cáo UBCKNN và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2. Báo cáo Cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định tại Điều 12 Luật Doanh nghiệp khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc.

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

Điều 35. Các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT mời Trưởng Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của HĐQT và có thể mời thêm các Kiểm soát viên, một số thành viên Ban Điều hành.

2. Ban Kiểm soát có thể mời một số thành viên HĐQT và một số thành viên Ban Điều hành tham dự cuộc họp của Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát có thể yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát và trả lời những vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

3. Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp của Ban Điều hành.

4. Đối với các cuộc họp của HĐQT:

a) Thông báo mời họp: Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo tới các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Ban Điều hành thì thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra.

b) Các Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, các Kiểm soát viên và các thành viên được mời họp được tham gia thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

c) Thông báo kết quả cuộc họp: Nghị quyết và Biên bản họp của HĐQT được gửi đến cho các Kiểm soát viên, Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Ban Điều hành tham dự thì Nghị quyết và Biên bản họp của HĐQT phải được gửi cho các thành viên tham dự như đối với thành viên HĐQT.

Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

1. Ban kiểm soát khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo ngay bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

2. Tổng giám đốc đề nghị họp HĐQT khi cần xin ý kiến HĐQT thông qua các chủ trương kinh doanh hoặc đầu tư thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Điều 37. Các vấn đề Tổng giám đốc báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

2. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

3. Tổng giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho HĐQT và Ban Kiểm soát;

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính so với kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

b) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

c) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

4. Các quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng giám đốc hoặc người được ủy quyền có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến HĐQT, Ban kiểm soát để báo cáo.

Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc phải thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên, phối hợp trên nguyên tắc vì lợi ích của Công ty, của cổ đông và tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty.

2. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (trao đổi trực tiếp hoặc qua điện thoại, thư điện tử) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc một cách hiệu quả và thuận lợi nhất có thể.

3. HĐQT, Tổng giám đốc tạo điều kiện để Ban kiểm soát thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất. Ban kiểm soát thường xuyên phối hợp với HĐQT, thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban kiểm soát, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG VIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 39. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong Công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 40. Khen thưởng

Các nội dung về công tác thi đua khen thưởng, các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng được thực hiện theo Quy chế Thi đua khen thưởng của Công ty.

Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng và nguồn hợp pháp khác của Công ty.

Điều 41. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Điều 42. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

a) Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, nắm vững các quy định pháp luật liên quan tới hoạt động của Công ty và thị trường chứng khoán;

b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c) Có trình độ học vấn từ đại học trở lên.

Điều 43. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

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

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;

3. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;

4. Tham dự các cuộc họp;

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

6. Cung cấp thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;

7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

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

Điều 44. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

Điều 45. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin đến UBCKNN, Sở giao dịch Chứng khoán và cổ đông theo đúng quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

**CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH
VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN**

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm giữ quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo UBCKNN.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

5. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 47. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp và hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 48. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

2. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

3. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

a) Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông 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, tập đoàn kinh tế và các giao dịch này phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định tại Điều lệ Công ty;

b) Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được ĐHĐCĐ chấp thuận, Công ty không được thực hiện giao dịch sau:

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông 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 và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong những đối tượng sau:

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật doanh nghiệp (Công khai các lợi ích liên quan).

5. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b Khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất.

Điều 49. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, khách hàng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật và quan tâm tới các vấn đề về lao động, phúc lợi, bảo vệ môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 50. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 51. Công bố thông tin về mô hình quản lý Công ty

1. Công ty phải báo cáo UBCKNN, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công ty theo quy định tại Điều 134 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp Công ty thay đổi mô hình tổ chức quản lý, Công ty phải báo cáo UBCKNN, sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 52. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán về công bố thông tin.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 53. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty tại cuộc họp thường niên.

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Các nguyên tắc quản trị.....	1
Điều 3. Giải thích thuật ngữ và các ký hiệu viết tắt.....	2
CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	2
Điều 4. Hợp Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ và thông báo họp ĐHĐCĐ	4
Điều 6. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 8. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 9. Thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông và hiệu lực thực hiện	10
Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 11. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 12. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	12
CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Điều 13. Tiêu chuẩn, tư cách thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 14. Thành phần, nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 15. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	15
Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 19. Thông báo về việc bầu, bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	19
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT	20
Điều 20. Cuộc họp Hội đồng quản trị, thẩm quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.....	20
Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị	21
Điều 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị và cách thức tham dự họp.....	21
Điều 23. Cách thức biểu quyết.....	21
Điều 24. Thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	22
Điều 25. Biên bản họp HĐQT và thông báo Nghị quyết của HĐQT	22
CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	23
Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên.....	23
Điều 27. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát	24
Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên	24
Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	25
Điều 30. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	25

CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	26
Điều 31. Tổ chức bộ máy quản lý	26
Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành doanh nghiệp	26
Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	27
Điều 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	28
CHƯƠNG VII. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	28
Điều 35. Các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc.....	28
Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	29
Điều 37. Các vấn đề Tổng giám đốc báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	29
Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc	30
CHƯƠNG VIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	30
Điều 39. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác	30
Điều 40. Khen thưởng.....	30
Điều 41. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	31
CHƯƠNG IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	31
Điều 42. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	31
Điều 43. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	31
Điều 44. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	32
Điều 45. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	32
CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN	32
Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp.....	32
Điều 47. Giao dịch với người có liên quan.....	32
Điều 48. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này	33
Điều 49. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty....	34
CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	34
Điều 50. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	34
Điều 51. Công bố thông tin về mô hình quản lý Công ty	34
Điều 52. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty	34
Điều 53. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc	34

Điều 54. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc	35
Điều 55. Tổ chức công bố thông tin	35
CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	35
Điều 56. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	35
Điều 57. Hiệu lực của Quy chế	35