

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ HUD8**

**DỰ THẢO QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ
VÀ ĐÔ THỊ HUD8**

Hà Nội, năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
CHƯƠNG II.....	2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐỒNG.....	2
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	4
Điều 7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	5
CHƯƠNG III	7
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 13. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	9
CHƯƠNG IV	9
TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 17. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị.....	9

Điều 18. Triệu tập họp Hội đồng quản trị.....	10
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	10
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	11
Điều 21. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị.....	11
Điều 22. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	12
CHƯƠNG V.....	13
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	13
Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	13
Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.....	13
Điều 26. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	13
Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	13
Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	14
CHƯƠNG VI.....	14
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (NẾU CÓ).....	14
Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	14
Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban.....	14
Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban.....	14
Điều 32. Trách nhiệm của các tiểu ban và thành viên.....	14
CHƯƠNG VII.....	15
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY.....	15
Điều 33. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành Công ty.....	15
Điều 34. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty.....	15
Điều 35. Các trường hợp từ chức, miễn nhiệm đối với người điều hành Công ty.....	15
Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành Công ty.....	16
CHƯƠNG VIII.....	16
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	16

Điều 37. Trao đổi thông tin giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.....	16
Điều 38. Quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.....	16
CHƯƠNG IX.....	17
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	17
Điều 39. Đánh giá hoạt động	17
Điều 40. Khen thưởng	17
Điều 41. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	17
Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty	18
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	18
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	19
CHƯƠNG XI.....	19
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	19
Điều 45. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	19
Điều 46. Hiệu lực thi hành	19

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ HUD8

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ-ĐHĐCD ngày / /2018
của Đại hội đồng cổ đông)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8 được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng (sau đây gọi tắt là “Nghị định 71”), Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71 (sau đây gọi tắt là “Thông tư 95”) và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8 để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty.

Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
4. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.
5. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
6. Lựa chọn, bổ nhiệm người điều hành Công ty.
7. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.
8. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác.
9. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.
10. Các vấn đề khác.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Quản trị Công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
2. “Công ty”: là Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

3. “Điều lệ”: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

4. “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần đã phát hành của Công ty;

5. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

6. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;

7. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

8. “VSD” : là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

CHƯƠNG II

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

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do Công ty hoặc VSD trên cơ sở ủy quyền của Công ty ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền tham dự họp phù hợp với thông báo của Công ty, VSD và quy định của pháp luật. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có những thông tin sau: 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; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Khi cổ phiếu của Công ty giao dịch trên thị trường chứng khoán tập trung, Hội đồng quản trị phải gửi thông báo và các tài liệu liên quan đến Sở giao dịch chứng khoán (SGDCK) và Trung tâm lưu ký chứng khoán thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, 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 (trường hợp Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. 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 mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 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, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người được ủy quyền của cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

4. Trước khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, cổ đông phải thực hiện các thủ tục đăng ký cổ đông bằng việc xuất trình Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền) hoặc chứng

thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân và các giấy tờ chứng thực của người đại diện theo pháp luật, giấy ủy quyền hoặc các văn bản có giá trị tương tự đối với cổ đông là tổ chức. Cổ đông ký tên vào danh sách cổ đông dự họp khi thực hiện đăng ký cổ đông. Trong trường hợp cổ đông chưa có phiếu biểu quyết, cổ đông sẽ được phát phiếu biểu quyết trên đó ghi họ tên cổ đông, mã cổ đông, số lượng cổ phiếu nắm giữ và các nội dung biểu quyết.

5. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

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. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. 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.

Điều 7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 8. Lập 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 phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- 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;
- e. 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;
- 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 đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

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

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm theo chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin ra công chúng.

Điều 10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị

xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận 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 18 Điều lệ Công ty.

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 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 quyết định;

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

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

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

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời 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. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. 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;

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 Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

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 phải là người điều hành doanh nghiệp. 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;

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 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 phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (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 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 nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III

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

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

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

1. 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.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Kể từ thời điểm 01/8/2019, thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác.

4. Trường hợp Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị như sau: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng 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 cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 13. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Bản sao biên bản, nghị quyết về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi biên bản, nghị quyết cho cổ đông có thể thay thế bằng việc công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm bế mạc cuộc họp.

2. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị mới (nếu có) theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị 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 nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

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;

f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV

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

Điều 17. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị

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

Điều 18. Triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, 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 nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Các trường hợp khác (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 21. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua tại các phiên họp Hội đồng quản trị hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Việc biểu quyết, thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị thực hiện theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và theo nguyên tắc biểu quyết theo đa số.

3. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. 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.

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. Trường hợp số ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau, ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là ý kiến quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

4. Biểu quyết những vấn đề mà thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan

a. 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;

b. Trong trường hợp 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, phán quyết của Chủ tọa 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. Cách thức thông qua nghị quyết khi họp theo hình thức trực tuyến

Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến 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 Hội đồng quản trị 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 thảo luận 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 kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị 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 có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong 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 22. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- 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 Hội đồng quản trị.

2. 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.

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 biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Thông báo nội bộ: Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông báo, sao gửi như sau:

- a. Gửi các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty;
- b. Gửi các đơn vị, cá nhân liên quan nếu nội dung nghị quyết liên quan đến lĩnh vực cụ thể;
- c. Gửi tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc Công ty nếu nghị quyết liên quan đến hoạt động của toàn Công ty.

2. Thông báo ra bên ngoài: Việc thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định về công bố thông tin.

CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. 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.
 - b. 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 Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác.
 - c. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
 - d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Kiểm soát viên không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Trưởng Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Đáp ứng các điều kiện nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này;
 - b. Phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

Điều 26. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự Điều 13 của Quy chế này.

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 24 Quy chế này;
- 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. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

- 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 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Cách thức thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện tương tự Điều 15 của Quy chế này.

CHƯƠNG VI

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (NẾU CÓ)

Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách các lĩnh vực chuyên môn nếu xét thấy cần thiết. Các tiểu ban được thành lập theo Quyết định của Hội đồng quản trị và có chức năng, nhiệm vụ do Hội đồng quản trị quy định.

Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban

Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên 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.

Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban

Thành viên của tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực dự kiến được phân công trong tiểu ban.

Điều 32. Trách nhiệm của các tiểu ban và thành viên

1. Tiểu ban có chức năng tham mưu, tư vấn, giúp việc cho Hội đồng quản trị trong từng lĩnh vực cụ thể. Trưởng tiểu ban chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về toàn bộ công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban.

2. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động của tiểu ban theo nghị quyết, quyết định, chỉ đạo của Hội đồng quản trị và phù hợp với quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Trách nhiệm cụ thể của các thành viên trong tiểu ban do Trưởng tiểu ban phân công.

CHƯƠNG VII

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 33. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành Công ty

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật doanh nghiệp, cụ thể như sau:

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

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

c. Giám đốc Công ty không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, có năng lực quản lý và kinh doanh;

c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng.

a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật kế toán.

b. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán; phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.

c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.

Điều 34. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại người điều hành Công ty

Thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại người điều hành Công ty thực hiện theo quy chế về quản lý, sử dụng cán bộ của Công ty.

Điều 35. Các trường hợp từ chức, miễn nhiệm đối với người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty xin từ chức phải làm đơn gửi Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị

thì người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người điều hành Công ty trong trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe của người điều hành Công ty không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Người điều hành Công ty không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Việc miễn nhiệm phải phù hợp với quy định của pháp luật, hợp đồng lao động đã ký và phù hợp với các quy định của Công ty.

Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành Công ty

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG VIII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 37. Trao đổi thông tin giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc theo các quy định hiện hành.

3. Theo quy định tại quy chế này và các quy định khác có liên quan, Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị và gửi đến Ban kiểm soát các thông tin: tình hình sản xuất kinh doanh trong các cuộc họp thường kỳ, cuộc họp đột xuất hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 38. Quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

a. Hội đồng quản trị tôn trọng quyền kiểm tra, tính hợp lý, hợp pháp trong hoạt động của Ban kiểm soát, đồng thời tạo điều kiện để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

b. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý hoạt động kinh doanh Của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

c. Ban kiểm soát thông báo kịp thời với Hội đồng quản trị về kết quả kiểm soát và 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.

d. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp thu và thực hiện các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát hoạt động kinh doanh của Công ty theo kiến nghị hợp lý của Ban kiểm soát.

2. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

a. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế thì Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

b. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của Công ty theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Khi được yêu cầu, Giám đốc phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu cho Hội đồng quản trị.

c. Ngoài những nội dung phải trình Hội đồng quản trị theo quy định, Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc của Hội đồng quản trị; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố), hoặc hợp đồng kinh tế cần phải ký gấp không kịp triệu tập họp Hội đồng quản trị, nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để giải quyết.

CHƯƠNG IX

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

Điều 39. Đánh giá hoạt động

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 đối với các thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc.

2. Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các thành viên Ban Kiểm soát.

3. Giám đốc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác.

Điều 40. Khen thưởng

1. Căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Hội đồng quản trị quyết định chi thưởng các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác.

2. Mức thưởng cho từng cá nhân do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở quỹ tiền thưởng được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty.

Điều 41. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành 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, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X

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

Điều 42. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm 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 Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

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 công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có các 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;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. 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 Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.

- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 43. Các trường hợp 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. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin đến UBCKNN, SGDCK và cổ đông theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị đề xuất, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 46. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 11 Chương 46 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày/...../2018;
2. Các nội dung khác liên quan đến quản trị nội bộ chưa được quy định trong Quy chế này mà pháp luật có quy định hoặc quy định mới của pháp luật khác với quy định tại Quy chế này thì Công ty phải áp dụng theo quy định của pháp luật./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**