

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI XĂNG DẦU ĐƯỜNG THỦY PETROLIMEX

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 08/06/2020)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Vận tải xăng dầu đường thủy Petrolimex (Công ty) để (i) bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty và (ii) đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các chuẩn mực, thông lệ tốt nhất trong hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.

2. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong bộ máy tổ chức của Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “*Quản trị Công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được quản lý, 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. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b. “*Người có liên quan*” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

c. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

d. Các từ ngữ, thuật ngữ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Cổ đông

Điều 3. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Người sở hữu cổ phần phổ thông là cổ đông phổ thông. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:

a. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau;

b. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

c. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp;

d. Tham dự và phát biểu trong các Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc theo hình thức khác do pháp luật, Điều lệ Công ty quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

e. Nhận cổ tức theo mức quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

g. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác;

h. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

i. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

j. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty.

k. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 129 của Luật Doanh nghiệp;

l. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có các quyền sau đây:

a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát theo quy định tương ứng tại các Khoản 1 Điều 27 và Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty;

b. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

c. Yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản; phải có 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 đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Điều lệ Công ty

Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua trên cơ sở các quy định của pháp luật, được tham chiếu theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của Công ty.

Điều 5. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Hội đồng quản trị xây dựng cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Công ty và của các cổ đông khác.

Mục 2. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 6. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoài trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện Công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
- c. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
- d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó 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 và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- e. 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 người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng

quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thư mời/triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Công bố thông tin việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo điểm a khoản 2 Điều này tối thiểu 20 ngày trước ngày Đăng ký cuối cùng;

c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

e. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

g. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

h. Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. 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 website của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. 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 (10) 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 website 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.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. 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.

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. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

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

Điều 10. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Trừ khi có quy định khác, khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người 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.

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

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban Kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

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

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

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

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);

b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội; Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ Công ty (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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 cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 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 7 Điều 20 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

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 họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 12. 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.

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. 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;

g. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

h. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website 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.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 gửi biên bản.

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

Điều 13. Điều kiện thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

a. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ;

b. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được chào bán;

c. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

d. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý hay giải thể Công ty;

e. 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.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát 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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc 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 trong quy chế bầu cử.

Trường hợp không có đủ số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.

4. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 147 của Luật doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; Việc gửi nghị quyết được thực hiện bằng việc đăng tải trên website của Công ty.

Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong vòng hai mươi bốn (24) giờ trên các ấn phẩm và website của Công ty và các phương tiện thông tin theo quy định.

2. Việc thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và do Người đại diện pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định 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 phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

3. Nội dung chủ yếu của Phiếu lấy ý kiến, cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 24 Điều lệ 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 quản lý và người điều hành 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;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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, 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 quyết định 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 và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị 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 công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. 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.

9. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

2. Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị;

3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

4. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
5. Hoạt động của các ban/tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
6. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành doanh nghiệp khác;
8. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 17. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 2 Điều 136 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các nội dung sau:

1. Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
4. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;
5. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông;

Chương III.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Hội đồng quản trị

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

5. Hội đồng quản trị Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về mọi hoạt động của Công ty.

Điều 19. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên Hội đồng quản trị có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty; Đồng thời phải đảm bảo: (i) tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập và (ii) tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó 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. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ nhiệm đến trụ sở chính của Công ty;

c. Thành viên đó 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. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

e. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

f. Thành viên đó đại diện cho pháp nhân, khi pháp nhân không còn tư cách pháp nhân, hoặc pháp nhân rút quyền đại diện của thành viên đó.

Hội đồng quản trị ra Nghị quyết về việc không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị và thông báo cho cổ đông theo qui định về công bố thông tin của Công ty.

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

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 20. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

2. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và hoặc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp này, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung và kết quả ủy quyền cho người khác thực hiện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo toàn bộ nội dung, kết quả thực hiện với người ủy quyền.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Cán bộ 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 Hội đồng quản trị.

7. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 21. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc tạm thời không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó hoặc từ chức, bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu một người khác trong số họ làm Chủ tịch Hội đồng quản trị /Phụ trách Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán trong thời hạn mười (10) ngày.

Phụ trách Hội đồng quản trị có quyền, nghĩa vụ và chế độ như Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Mục 2. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

Ngoài các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), thành viên HĐQT không điều hành, thành viên HĐQT độc lập còn thỏa mãn các tiêu chuẩn sau:

1. Yêu cầu về thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 4 Điều 28 của Điều lệ. Ngoài ra, cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

- + Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức, nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý và nhân viên của Công ty;
- + Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
- + Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;
- + Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn;
- + Kỹ năng giao tiếp tốt.

2. Tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập chỉ được đáp ứng khi thành viên HĐQT đó đáp được các yêu cầu bắt buộc tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- + Không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- + Không phải là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;
- + Không phải là cổ đông lớn (nắm giữ >1% cổ phiếu) hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;
- + Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
- + Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- + 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;
- + 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 03 năm liền trước đó;
- + Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

Điều 23. 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 hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để thực hiện đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. 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 theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. 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 đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 24. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được 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 website 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.

2. 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).

Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. 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.

3. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định trong quy chế bầu cử.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được đề cập tại khoản 5 Điều 28 Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị đương nhiên không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2, Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ nhiệm;
- d) Thành viên đó đại diện cho pháp nhân, khi pháp nhân không còn tư cách pháp nhân, hoặc pháp nhân rút quyền đại diện của thành viên đó;
- e) Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp một thành viên HĐQT không đủ tư cách theo quy định của Pháp luật hoặc không có đủ năng lực hành vi thì Tiểu ban Tổng hợp Nhân sự của HĐQT sẽ chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin, lập báo cáo và đề xuất, trình HĐQT biểu quyết quyết định.

3. Đối với trường hợp từ nhiệm, thì Tiểu ban Tổng hợp Nhân sự sẽ thụ lý việc xem xét và trình HĐQT quyết định.

4. Đối với trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT, HĐQT sẽ triệu tập cuộc họp để ban hành nghị quyết.

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. HĐQT phải họp và ra quyết định về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty trừ trường hợp thành viên HĐQT bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và trường hợp thành viên HĐQT hết nhiệm kỳ.

2. Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có các Nghị quyết, Quyết định liên quan đến kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố theo các quy định của pháp luật.

Mục 3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 28. Thông báo 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. Thông báo họp Hội đồng quản trị định kỳ 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 dự kiến. 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. 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.

3. Thông báo mời họp đột xuất (do tình hình hoạt động SXKD, do những tình thế HĐQT phải đưa ra những quyết định quan trọng...) thì có thể mời họp qua e-mail hoặc gọi điện thoại trực tiếp thông báo thời gian, địa điểm, nội dung họp.

4. 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.

Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. 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 lại trong thời hạn mười lăm (15) 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và hoặc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp này, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung và kết quả ủy quyền cho người khác thực hiện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo toàn bộ nội dung, kết quả thực hiện với người ủy quyền.

Điều 30. Cách thức biểu quyết, cách thức 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 đa số (trên 50%) 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.

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 (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Điều 31. Ghi 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 nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. 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;
- d. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

f. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

g. Các vấn đề đã được thông qua;

h. 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 họp lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 32. Thông qua nghị quyết và thông báo 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, fax, thư điện tử theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết.

3. Nghị quyết của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc thi hành trong toàn Công ty. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được sao gửi cụ thể như sau:

- Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát Công ty.
- Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng lĩnh vực cụ thể được gửi tới các đơn vị và cá nhân có liên quan.
- Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến hoạt động của toàn Công ty, được sao gửi cho tất cả các đơn vị thành viên trong Công ty.

4. Công ty thực hiện việc thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị theo quy định về việc công bố thông tin.

Mục 4. Các bộ phận thuộc Hội đồng quản trị

Điều 33. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập các ban/tiểu ban trực thuộc để giúp việc và hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm các tiểu ban: Tổng hợp và Nhân sự; Kế hoạch và Đầu tư; và có thể thành lập các ban khác. Việc thành lập các Ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các Ban.

Điều 34. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty

có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

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 Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. 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.

4. 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 luật pháp;
- 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 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.

Chương IV.

BAN KIỂM SOÁT

Điều 35. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
2. 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.

Điều 36. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên theo Điều 35 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 37. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. 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 quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định trong quy chế bầu cử.

Điều 38. 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 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. Do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề nghị thay đổi người đại diện.

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát, Công ty có trách nhiệm công bố theo các quy định của pháp luật.

Chương V.

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM CÁCH CHỨC, TỪ CHỨC NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 40. Người quản lý doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người quản lý khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người quản lý doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Tiền lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.

Điều 41. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định tiền lương và lợi ích khác. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc có thể được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc:

Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và các điều kiện sau đây:

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 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

c. Tổng Giám đốc không được đồng thời là Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc quy định tại khoản 3 Điều 157 Luật doanh nghiệp và tại khoản 3 Điều 41 Điều lệ Công ty.

5. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

6. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo quy định tại khoản 5 Điều 41 Điều lệ Công ty.

Điều 42. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác

1. Công ty có các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm và giao cho Tổng Giám đốc Công ty ký hợp đồng có

thời hạn (không quá 05 năm) và có thể được bổ nhiệm lại, thay thế. Cơ cấu, số lượng Phó Tổng Giám đốc phù hợp với quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Phó Tổng Giám đốc giúp Tổng Giám đốc quản lý, điều hành Công ty theo phân công và/hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

3. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán của Công ty; giúp Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị giám sát tài chính tại Công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

4. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại quy chế quản lý nội bộ Công ty và pháp luật có liên quan.

5. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo quy định của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 43. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác:

a. Hội đồng quản trị là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác.

b. Căn cứ vào các tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm, Tổng Giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị lựa chọn và quyết định.

c. Căn cứ vào danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác, Hội đồng quản trị tiến hành quy trình bổ nhiệm cán bộ theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ của Công ty.

2. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác:

a. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác muốn từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị xem xét và ra quyết định trong thời hạn một (01) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn xin từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác vẫn tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

b. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- 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.
- Các trường hợp khác.

c. Quy trình miễn nhiệm, từ chức đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ của Công ty.

Điều 44. Thông báo sự thay đổi người quản lý Công ty

Sau khi có quyết định nhân sự giữ chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác; Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên website của Công ty theo quy định.

Chương VI.

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

Điều 45. Mọi quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp; các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý các công việc mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau, thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hay lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan bằng văn bản.

Điều 46. Mọi quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm bổ nhiệm Tổng Giám đốc để điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty; đồng thời kịp thời bãi nhiệm Tổng Giám đốc không đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.

2. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Tổng Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Hội đồng quản trị thực hiện việc khen thưởng và kỷ luật, xử lý sai phạm đối với Tổng Giám đốc một cách khách quan trên các căn cứ và cơ sở phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

4. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc đề nghị với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

5. Trước các cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu năm (05) ngày; Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh tháng, quý, năm và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị (thông qua Thư ký Hội đồng quản trị).

6. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan đến hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

8. Định kỳ hàng năm Hội đồng quản trị xem xét, đánh giá, phê duyệt bổ sung quy hoạch lãnh đạo cho các vị trí Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác.

9. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, học tập trong nước và ngoài nước; các cuộc đàm phán và ký kết hợp đồng... của Công ty có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị đề cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

10. Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời ban lãnh đạo Công ty tham dự (trừ những trường hợp mời đích danh), thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể. Những cuộc họp có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, kế hoạch hàng năm, kế hoạch 5 năm, chiến lược phát triển trung-dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc cùng dự; hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau.

11. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp đề quyết định mời thêm các Phó Tổng Giám đốc hoặc trưởng/phó Phòng/Ban/đơn vị phụ trách mảng công việc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).

12. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Tổng Giám đốc hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do Ban Tổng Giám đốc chủ trì, người chủ trì mời và Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc cử đại diện Hội đồng quản trị cùng tham dự họp và chỉ đạo trực tiếp (nếu có).

13. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ.

14. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý Công ty thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

15. Tổng Giám đốc phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể trong từng thời kỳ của Công ty để báo cáo Hội đồng quản trị.

16. Trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự cố, các việc có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc kết quả, hiệu quả, an toàn hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác. Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay Hội đồng quản trị để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

17. Tất cả các văn bản, tờ trình báo cáo Hội đồng quản trị phải do Tổng Giám đốc ký trình. Trường hợp đặc biệt, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền bằng văn bản cho 01 Phó Tổng Giám đốc thực hiện, trường hợp này Tổng Giám đốc vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung ủy quyền.

Điều 47. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban Kiểm soát tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát, tôn trọng tính độc lập, khách quan của Ban Kiểm soát.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên, Ban Kiểm soát trong việc thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ của Ban Kiểm soát; và có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị, đề xuất của Ban Kiểm soát.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.

4. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời tới Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của Ban Kiểm soát, mọi biên bản họp Ban Kiểm soát phải được gửi tới Hội đồng quản trị (thông qua Thư ký Hội đồng quản trị) chậm nhất sau năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Ban Kiểm soát.

5. Ban Kiểm soát phải kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

6. Chậm nhất vào ngày 05 của tháng đầu quý, Ban Kiểm soát gửi cho Hội đồng quản trị (thông qua Thư ký Hội đồng quản trị) báo cáo thực hiện công tác giám sát tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty trong quản trị, điều hành Công ty; trong đó có các kiến nghị, đề xuất giải pháp (nếu có) để ngăn ngừa, khắc phục, xử lý các sai phạm. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi báo cáo của Ban Kiểm soát cho các thành viên Hội đồng quản trị cùng với các tài liệu khác để phục vụ cho họp Hội đồng quản trị.

7. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra, giám sát theo yêu cầu.

8. Trên cơ sở các báo cáo của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo từng đơn vị/toàn Công ty có giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế, sai phạm để tổ chức kinh doanh an toàn, hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

9. Thông qua Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị xem xét tính trung thực của các báo cáo tài chính; thông tin tài chính, tính hiệu quả của hoạt động kiểm soát nội bộ và quản lý thông tin được công bố.

10. Ban Kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo pháp luật và Điều lệ Công ty.

11. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Kiểm soát viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu cụ thể về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

12. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các tài liệu, thông tin tài chính và thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp đồng thời cho Ban Kiểm soát.

Chương VII.

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 48. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác

1. Phân cấp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm:

a. Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

b. Tổng Giám đốc đánh giá các cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

c. Ban Kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên Ban Kiểm soát.

2. Phương thức đánh giá:

Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác có thể được tiến hành một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức phù hợp khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

3. Tiêu chí đánh giá gồm:

- Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

- Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, chủ trương, chính sách của Công ty và pháp luật.

- Tinh thần học tập, nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

- Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý, việc chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu.

- Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị với các đơn vị trong hệ thống Công ty và mức độ tín nhiệm.

- Các chỉ tiêu đánh giá khác (nếu có) do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

4. Xếp loại đánh giá:

a. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được phân thành các loại sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b. Các văn bản đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân của cán bộ.

Điều 49. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác có thành tích trong công tác quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng và Quy chế thi đua khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 50. Kỷ luật

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm các quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty, quy chế nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của Công ty; tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ khác của Công ty.

2. Hội đồng quản trị quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Công ty.

Chương VIII.

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 51. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân và/hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức và/hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác có trách nhiệm và nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan tới đối tượng đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi

các thành viên Hội đồng quản trị không có quyền và lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có quyền và lợi ích liên quan, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp quyền và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 52. 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 bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua, bán, phân phối, lũng đoạn giá cả...

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và 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 những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và người có liên quan.

Điều 53. 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 những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người sử dụng dịch vụ của Công ty, 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 thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

Chương IX.

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 54. 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. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác 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 theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 55. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý

1. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước; báo cáo năm, sáu tháng phải được kiểm toán theo quy định, và phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan hữu quan khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của Kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

4. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

5. Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 56. Tổ chức công bố thông tin của Công ty

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

- Bổ nhiệm hoặc ủy quyền tối thiểu một (01) cán bộ công bố thông tin.

2. Cán bộ công bố thông tin có thể là Thư ký hoặc cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ công bố thông tin phải là người:

- Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

- Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

- Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;
- Chịu trách nhiệm về công bố thông tin của Công ty với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương X.

CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 57. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo tổ chức để nâng cao kiến thức, đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ quản trị Công ty.

Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính, giữa:

- a. Cổ đông với Công ty; hoặc
- b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trưởng ban Kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

Chương XI.

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 59. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 11 chương 59 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trái với Quy chế này đều bãi bỏ.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.
3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty.
4. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định có liên quan tới Quy chế này do Hội đồng quản trị dự thảo và trình Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua.
5. Trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.



Đỗ Văn Long