

DỰ THẢO



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỒ HỘP HẠ LONG

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

NĂM 2020

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số:
ngày của Đại hội đồng cổ đông của Công ty)

CHƯƠNG I
Quy định chung

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị này áp dụng cho Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long (“**Quy chế**”).

Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng, các văn bản hướng dẫn và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của thị trường chứng khoán và góp phần lành mạnh hoá nền kinh tế.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty 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 HĐQT, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và những Cán bộ điều hành khác.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công Ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Những từ ngữ và chữ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

a. “**Công ty**” là Công Ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long, Mã Số Doanh Nghiệp: 0200344752, đăng ký lần đầu ngày 05/3/1999, trụ sở tại 71 Lê Lai, phường Máy Chai, quận Ngô Quyền, Tp. Hải Phòng;

b. “**HDQT**” là Hội đồng quản trị của Công ty;

c. “**ĐHĐCĐ**” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty;

d. “**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. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

e. “**Luật Doanh nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;

f. “**Luật Chứng khoán**” có nghĩa là Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 29/6/2006, được sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010;

g. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17, Điều 4 Luật doanh nghiệp;

h. “**Thành viên HĐQT không điều hành**” là thành viên HĐQT không phải là Cán bộ

điều hành;

i. “**Thành viên HĐQT độc lập**” là thành viên HĐQT được quy định tại khoản 2, Điều 151 Luật Doanh nghiệp;

j. “**Người phụ trách quản trị công ty**” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017;

k. “**Điều lệ Công ty**” là điều lệ của Công ty được ĐHĐCĐ thông qua ngày và các sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ;

l. “**Cổ đông lớn**” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 05% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

m. “**Cán bộ điều hành**” là người bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ điều hành khác được bổ nhiệm bởi HĐQT.

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 ĐHĐCĐ**

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ;

b. 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. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;

c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;

d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa.

e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong nghị quyết ĐHĐCĐ.

4. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị Công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:

a. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;

b. Cổ đông được đối xử công bằng.

Điều 4. Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Công ty xây dựng và ban hành Điều lệ Công ty theo quy định hiện hành.
Trong Quy chế này, Công ty xây dựng và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ (Phụ lục 1 đính kèm);
- b. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT - (Phụ lục 2 đính kèm);
- c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT (Phụ lục 3 đính kèm);
- d. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Cán bộ điều hành (Phụ lục 4 đính kèm);
- e. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc (Phụ lục 5 đính kèm);
- f. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các Cán bộ điều hành khác (Phụ lục 6 đính kèm).

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

1. Cơ chế liên lạc thường xuyên với các Cổ đông lớn:
 - Trước khi ĐHĐCĐ họp thường niên hoặc ĐHĐCĐ bất thường, HĐQT có thể tổ chức họp Cổ đông lớn để tham khảo ý kiến của Cổ đông lớn về chương trình, nội dung họp và các vấn đề khác có liên quan đến ĐHĐCĐ;
 - HĐQT cũng có thể tổ chức họp Cổ đông lớn vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty;
 - HĐQT phải gửi thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu có liên quan cho Cổ đông lớn tham dự họp chậm nhất 03 (ba) ngày trước ngày tổ chức họp;
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Họp ĐHĐCĐ thường niên, bất thường

1. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ (Đính kèm Phụ lục 1).
2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.
3. HĐQT hoặc người triệu tập ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 7 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.
4. Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, khi đã có các điều kiện cần thiết.
5. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Phụ lục 1 đính kèm theo Quy chế này về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài

liệu trước khi gửi Thẻ biểu quyết như trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT, các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, những Cán bộ điều hành khác do HĐQT bổ nhiệm;
2. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
3. Kết quả đánh giá của thành viên HĐQT độc lập về hoạt động của HĐQT;
4. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT như được quy định tại Điều 17 của Quy chế này;
5. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
6. Kết quả giám sát đối với Cán bộ điều hành khác;
7. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng kiểm soát viên;
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 HĐQT, Tổng giám đốc và những Cán bộ điều hành khác của Công ty;
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Tổng giám đốc và các cổ đông.

Điều 9. Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

CHƯƠNG III

Thành viên HĐQT và HĐQT

Điều 10. Quy định về ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;

- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Các ứng viên HĐQT 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 HĐQT.

3. 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 HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 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 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.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của công ty. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được nêu trong Phụ Lục 2 đính kèm.

Điều 11. Tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Công ty cần hạn chế thành viên HĐQT kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên HĐQT của Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) công ty khác trong thời gian tại chức.

4. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc của bất kỳ công ty đại chúng nào trong thời gian tại chức.

Điều 12. Thành phần HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Cơ cấu thành viên HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các Thành viên HĐQT không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT phải là Thành viên HĐQT không điều hành.

3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc bầu mới thành viên HĐQT thay thế phải được thực hiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 13. Quyền của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được 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.

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
3. Thành viên HĐQT phải có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
5. Các thành viên HĐQT và những Người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
4. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT.
5. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.
6. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các Người điều hành.
7. HĐQT có trách nhiệm báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Điều 16. Họp HĐQT

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này của Công ty. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Ngoài các thể thức họp trực tiếp, họp trên điện thoại, các hình thức khác được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty, HĐQT có thể lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để

thông qua quyết định của HĐQT.

4. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại Phụ lục 3 đính kèm theo Quy chế này.

Điều 17. Các tiểu ban của HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng:

a. Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên của tiểu ban.

b. Nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ.

Điều 18. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT.

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

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

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

b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;

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

g. Giám sát và báo cáo HĐQT 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 19. Thù lao của HĐQT

1. Thù lao của HĐQT được ĐHCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.
2. Trường hợp thành viên HĐQT làm kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

CHƯƠNG IV Kiểm soát viên và Ban kiểm soát

Điều 20. Ứng cử, đề cử kiểm soát viên

Việc ứng cử, đề cử kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử, ứng cử kiểm soát viên được thực hiện như sau:

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 kiểm soát viên. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 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 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và nếu từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên;

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 của Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Việc ứng cử, đề cử kiểm soát viên phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày tổ chức ĐHCĐ. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

4. Cách thức bầu kiểm soát viên:

Cách thức bầu kiểm soát viên được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 21. Tư cách kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm kiểm soát viên. Kiểm soát viên phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng được các điều kiện sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các đối tượng cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của khoản 2 điều 18, Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:
- + Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên

- chức;
- + Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;
 - + Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước;
 - + Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - + Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.
 - Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và những Cán bộ điều hành khác;
 - Không phải là Người điều hành;
 - Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

Điều 22. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng kiểm soát viên ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là 05 (năm) người. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

Điều 23. Quyền tiếp cận thông tin của kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Cán bộ điều hành khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các kiểm soát viên.
2. Công ty xây dựng cơ chế hỗ trợ kiểm soát viên hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên HĐQT, hoạt động của thành viên Ban giám đốc, Người điều hành, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác, cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng kiểm soát viên.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.

4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các Cán bộ điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

5. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 25. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các kiểm soát viên được ĐHĐCĐ thông qua. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng kiểm soát viên được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cổ đông.

CHƯƠNG V

Ngăn ngừa xung đột lợi ích

Điều 26. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác

1. Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác và những người liên quan tới các thành viên này 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 hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và Cán bộ điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được ĐHĐCĐ chấp thuận, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc, những Cán bộ điều hành khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có lợi ích tài chính, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Cán bộ điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính sẽ chỉ có hiệu lực trong các trường hợp sau đây:

- Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác đã được báo cáo tới HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;

- Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
- Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ thông qua.

6. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc Người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

7. Các thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Cán bộ điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác biết để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 27. Giao dịch với Người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những 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 và phải công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những 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 kiểm soát các kênh mua và bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những Người có liên quan, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 26 của Quy chế này.

Điều 28. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, 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 HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG VI

Đào tạo về quản trị công ty

Điều 29. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT và Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty của Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG VII

Báo cáo và công bố thông tin

Điều 30. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời 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 công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 31. Công bố thông tin về quản trị Công ty

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

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

Điều 32. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này, thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc hoặc Cổ đông lớn.

CHƯƠNG VIII

Giám sát và xử lý vi phạm

Điều 33. Giám sát

Công ty, các cá nhân và các tổ chức có liên quan phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Xử lý vi phạm

Công ty, các cá nhân và các tổ chức có liên quan có hành vi vi phạm hoặc không thực hiện theo Quy chế này phải chịu trách nhiệm xử phạt hành chính hoặc chịu truy tố hình sự tùy theo tính chất và mức độ vi phạm theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX **Ngày hiệu lực**

Điều 35. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm IX chương 35 điều, được ĐHĐCĐ của Công ty thông qua tại Nghị quyết số: ngày

2. Đây là Quy chế Quản trị Công ty duy nhất và chính thức của Công ty và thay thế tất cả các quy chế, quy định về quản trị nội bộ công ty của Công ty được ban hành, áp dụng trước ngày có hiệu lực của Quy chế này.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế Quản trị Công ty của Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một phần hai tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật sẽ do HĐQT xem xét và quyết định sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phụ lục 1

Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:

Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ tới Trung tâm lưu ký chứng khoán (“VSD”) chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước ngày chốt danh sách.

2. Việc triệu tập, chương trình họp và thông báo họp ĐHĐCĐ:

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp của ĐHĐCĐ:

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền (dưới đây gọi tắt là “Cổ đông”) đến dự Đại hội được nhận “Phiếu cổ đông” và “Phiếu biểu quyết” có ghi mã số của Cổ đông và số cổ phần mà Cổ đông nắm giữ (sau đây gọi là “Thẻ biểu quyết”).
 - + Phiếu cổ đông: dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng cách đánh dấu “X” vào các ô “tán thành” hoặc “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” đối với từng vấn đề / quyết định tương ứng và ghi phiếu trừ việc bầu HĐQT, Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và những vấn đề phát sinh yêu cầu biểu quyết bằng bỏ phiếu.
 - + Phiếu biểu quyết: dùng để biểu quyết bằng phương pháp bỏ phiếu. Trên phiếu biểu quyết có ghi nội dung cần biểu quyết và các ô chọn quyết định của Cổ đông. Phiếu biểu quyết cũng được dùng để bầu HĐQT, Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng giám đốc, Ban kiểm soát.
- Thẻ biểu quyết hợp lệ phải thỏa mãn các điều kiện sau:
 - + Thẻ biểu quyết theo mẫu quy định do Công ty phát cho cổ đông khi đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.
 - + Thẻ biểu quyết được thực hiện đúng theo quy định của Công ty và được ĐHĐCĐ thông qua.
 - Cổ đông cũng được xem là có tham dự và biểu quyết tại cuộc họp của ĐHĐCĐ khi cổ đông gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua thư, fax, hoặc thư điện tử (email) đến địa chỉ ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ của Công ty.

5. Cách thức kiểm phiếu:

- Tại cuộc họp của ĐHĐCĐ, Cổ đông sẽ bầu Ban kiểm phiếu; số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá 03 (ba) người. Ban kiểm phiếu có thể thành lập một bộ phận giúp việc cho mình.
 - Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:
 - + Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật;
 - + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên HĐQT hoặc ứng cử viên thành viên HĐQT/Ban kiểm soát;

- + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là Tổng Giám đốc và ứng cử viên Tổng Giám đốc;
- + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên;
- + Thành viên Ban kiểm phiếu nên là người có kinh nghiệm về công tác biểu quyết, bầu cử.

- ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Ban kiểm phiếu tiến hành thu Thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu Thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng thu Thẻ biểu quyết không có ý kiến. Sau khi tập hợp toàn bộ các thẻ biểu quyết, Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm số Thẻ biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

- Nhằm đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ đề cử một người hoặc một số người chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu. Người này / những người này có quyền can thiệp và báo cáo ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu.

- Người/ những người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

+ Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử;

+ Báo cáo cho Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu, nếu có.

- Việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.

- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu và người giám sát việc kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:

+ Tổng số Thẻ biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.

+ Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.

+ Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ theo từng loại tán thành, không tán thành, không có ý kiến; bao gồm: Tổng số thẻ biểu quyết, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, tỷ lệ phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

+ Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên của Ban kiểm phiếu và người (những người) giám sát việc kiểm phiếu.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết được Ban kiểm phiếu chuyển đến chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ để công bố trước khi cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

- Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ công bố hoặc cử đại diện Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

7. Thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ:

Việc thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty. Cách thức phân đối nghị quyết của ĐHĐCĐ:

Cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại điều 24 của Điều lệ Công ty.

8. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ:

- Chủ tọa đại hội cử không quá 03 (ba) người làm thư ký để lập biên bản họp ĐHĐCĐ.

- Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi vào biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt (và cả tiếng nước ngoài nếu cần thiết) phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- + 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;
- + 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;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

- Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp của ĐHĐCĐ.

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

9. Thông báo quyết định ĐHĐCĐ ra công chúng:

- Người được ủy quyền công bố thông tin phải thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua.

- Phương tiện và hình thức thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng.

10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại điều 22 Điều lệ Công ty, như sau:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT 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.

2. 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 uỷ 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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

4. 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.

5. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

e. Các vấn đề đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và/hoặc gửi đến các cổ đông trong thời vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

7. 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;

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

Phụ lục 2
Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên
HĐQT

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:

1.1 Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;
- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước;
- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.

b) 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.

c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác, nhưng trong bất kỳ trường hợp nào không được vi phạm quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

1. 2. Thành viên độc lập HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là Cổ đông lớn của Công ty; là Người điều hành hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

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

2. Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT:

Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:

- 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).

3. Cách thức bầu thành viên HĐQT

a. Danh sách ứng viên: Danh sách và lý lịch ứng viên như quy định tại Điều 10 Quy chế đính kèm phụ lục này phải được đăng tải trên website 10 (mười) ngày trước khi tổ chức họp ĐHĐCĐ.

b. Thẻ biểu quyết: Mỗi cổ đông có một Thẻ biểu quyết; Thẻ biểu quyết phải có đóng dấu Công ty, họ và tên của cổ đông, mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết và danh sách ứng viên.

c. Phương thức biểu quyết: theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại khoản 3, Điều 144 của Luật Doanh Nghiệp; theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

d. Kiểm phiếu: Sau khi ĐHĐCĐ tiến hành bỏ phiếu, ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu dưới sự giám sát của đại diện Ban kiểm soát hoặc cổ đông không nắm chức vụ quản lý của Công ty và báo cáo cho chủ tọa để công bố kết quả kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau để chọn ra số ứng cử viên cần thiết được bầu vào HĐQT.

4. Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên HĐQT:

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

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b. Thành viên đó có đơn từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng;
- e. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
- g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

5 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Phụ lục 3

Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

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

1.2 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

1.3 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Cán bộ điều hành khác;
- b. Bất kỳ thành viên độc lập HĐQT nào có đề nghị như vậy;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- d. Ban kiểm soát.

1.4 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

1.5 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 HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

1.6 Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ 2 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 HĐQT dự họp.

2. Địa điểm họp HĐQT:

Các cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

3. Thông báo và chương trình họp HĐQT:

Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và tiếng Anh và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, 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 của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

4. Cách thức biểu quyết

4.1. Biểu quyết:

a. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến mức độ lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 1 và 2, Điều 162 Luật doanh nghiệp được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

4.2 Công khai lợi ích:

Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

4.3 Biểu quyết đa số:

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

5. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác:

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc 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 HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, 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 HĐQT tham dự cuộc họp này.

6. Biên bản họp HĐQT:

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

7. Hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua quyết định của HĐQT

Ngoài các thể thức họp trực tiếp, họp trên điện thoại, các hình thức khác hay nghị quyết bằng văn bản được quy định tại Phụ lục này, HĐQT có thể lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua quyết định của HĐQT theo các quy định sau đây:

a. HĐQT có quyền lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua quyết định của HĐQT bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Người tổ chức xin ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan. Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ được thành viên HĐQT đăng ký.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Họ, tên và chức danh của thành viên HĐQT;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT.

e. Trường hợp HĐQT cần thông qua những quyết định gấp vì lợi ích của Công ty, nếu thành viên HĐQT không thể trực tiếp ký vào phiếu lấy ý kiến, HĐQT có thể lấy ý kiến thông qua hình thức gửi fax hoặc email hoặc tin nhắn điện thoại hoặc một phương thức khác đã đăng ký chính thức với HĐQT. Thành viên HĐQT có thể phản hồi ý kiến qua đường fax hoặc email hoặc qua phương thức như đã nêu, bản chính phiếu lấy ý kiến với chữ ký chính thức sẽ được gửi lại sau đó.

f. HĐQT phân công ban kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
- Số thành viên HĐQT, số phiếu lấy ý kiến, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các Nghị quyết đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, ban kiểm phiếu và của Trưởng Ban kiểm soát.

Chủ tịch HĐQT, thành viên ban kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm soát 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.

h. 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.

i. Nghị quyết HĐQT bằng văn bản: 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu của Chủ tịch HĐQT. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Phụ lục 4
Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Cán bộ điều hành

1. Cán bộ điều hành bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và các người điều hành khác được bổ nhiệm bởi HĐQT.
2. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Cán bộ điều hành: Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều lệ Công ty quy định, Cán bộ điều hành phải có thêm các tiêu chuẩn sau:
 - a. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty;
 - b. Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.
3. Việc bổ nhiệm Cán bộ điều hành:
 - a. Tổng giám đốc do HĐQT bổ nhiệm.
 - b. Các chức danh Phó Tổng giám đốc, thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, người đại diện phần vốn của công ty tại doanh nghiệp khác, người phụ trách quản trị công ty sẽ do HĐQT bổ nhiệm theo đề xuất của Tổng giám đốc.
4. Thông tin về mức lương, phụ cấp và quyền lợi của thành viên Ban giám đốc phải được báo cáo trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
5. Ký hợp đồng lao động với Cán bộ điều hành:
 - a. Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động đối với chức danh Tổng giám đốc.
 - b. Các Cán bộ điều hành khác, người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác, Người phụ trách quản trị công ty do Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động.
6. Các trường hợp miễn nhiệm Cán bộ điều hành:
 - a. Không đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 của phụ lục này;
 - b. Không đủ tư cách đảm nhận các chức danh Cán bộ điều hành;
 - c. Có văn bản xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty trước 60 ngày;
 - d. Bị cách chức theo quyết định của HĐQT.
7. Khi miễn nhiệm hoặc bị cách chức, Cán bộ điều hành có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của HĐQT.
8. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Cán bộ điều hành: Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức Cán bộ điều hành được thông báo đến các cá nhân/ tổ chức liên quan theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và theo quy định khác của Công ty.

Phụ lục 5
Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT,
Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Cuộc họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:
 - a. Cuộc họp định kỳ giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ sáu (06) tháng của HĐQT. Nội dung cuộc họp định kỳ sáu (06) tháng bao gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác (nếu có) của Công ty.
 - b. HĐQT cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
 - c. Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo các quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày được ban hành, các quyết định của HĐQT sẽ được thông báo cho Tổng giám đốc để tổ chức thực hiện và tùy từng trường hợp, yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan mà các các nghị quyết, quyết định của HĐQT cũng sẽ được thông báo cho Ban kiểm soát.

3. HĐQT phải triệu tập cuộc họp khi có đề nghị bằng văn bản của Tổng giám đốc hoặc đa số kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - a. HĐQT, thành viên HĐQT hoặc Cán bộ điều hành vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của người quản trị điều hành.
 - b. Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay cuộc họp HĐQT để giải quyết.

4. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi HĐQT. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ sáu (06) tháng và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của HĐQT.

5. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc: tương tự thủ tục, trình tự họp HĐQT.

Phụ lục 6

Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các Cán bộ điều hành khác

Việc đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, kiểm soát viên và các Cán bộ điều hành khác được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị đính kèm phụ lục này và các quy định khác của Công ty.

1 Đánh giá hoạt động:

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các Cán bộ điều hành khác.
- Các tiêu chuẩn đánh giá phải đảm bảo cân đối lợi ích của các đối tượng được đánh giá với lợi ích lâu dài của công ty và cổ đông.
- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được chấp thuận, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá thành viên HĐQT và Tổng giám đốc.
- Việc đánh giá hoạt động của kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế đính kèm phụ lục này và các quy định khác của Công ty về tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm Soát.
- Việc đánh giá hoạt động của các Cán bộ điều hành khác thực hiện theo quy định nội bộ của công ty.

2. Khen thưởng:

HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống lương thưởng, việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động quy định tại khoản 1 của phụ lục này.

- Đối tượng: các cá nhân/ tổ chức theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định:
 - + Các đối tượng là thành viên HĐQT và Thành viên Ban kiểm soát được khen thưởng trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ chấp thuận;
 - + Các đối tượng là Người điều hành: nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty hoặc các nguồn khác theo quy định pháp luật. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm;
 - Đối với Tổng giám đốc: mức khen thưởng sẽ do HĐQT quyết định.
 - Các Cán bộ điều hành khác (trừ Tổng giám đốc): mức khen thưởng sẽ do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.
- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc ĐHCĐ chấp thuận.

3. Kỷ luật:

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm, trong đó hình phạt kỷ luật cao nhất là bãi nhiệm, cách chức đối với các thành viên HĐQT, kiểm soát viên và các Cán bộ điều hành khác.
- Thành viên HĐQT, kiểm soát viên và các Cán bộ điều hành khác có hành vi vi phạm hoặc không thực hiện Điều lệ hoặc Quy chế này phải chịu trách nhiệm xử phạt hành chính hoặc chịu truy tố hình sự tùy theo tính chất và mức độ vi phạm theo quy định của pháp luật.
- Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và Cán bộ điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm cần trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi hoặc không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.