

CÔNG TY NƯỚC SẠCH HÀ NỘI
CÔNG TY NƯỚC SẠCH SỐ 2 HÀ NỘI

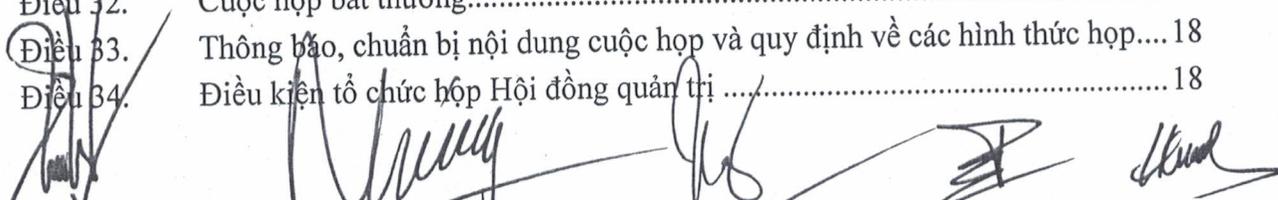
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC SẠCH SỐ 2 HÀ NỘI

Tháng 6 - 2020



MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	1
Chương II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	2
Điều 4. Nghĩa vụ của cổ đông lớn.....	3
Điều 5. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng.....	4
Điều 6. Quy chế nội bộ về quản trị công ty.....	4
Chương III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 9. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 10. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu.....	7
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu.....	8
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	8
Điều 15. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	9
Điều 17. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 18. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng.....	12
Điều 20. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	13
Điều 21. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	13
Chương IV: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT).....	13
Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	14
Điều 24. Thành phần Hội đồng quản trị.....	15
Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 29. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 30. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	16
Chương V: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 31. Cuộc họp định kỳ.....	17
Điều 32. Cuộc họp bất thường.....	17
Điều 33. Thông báo, chuẩn bị nội dung cuộc họp và quy định về các hình thức họp....	18
Điều 34. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	18



Điều 35.	Cách thức biểu quyết	19
Điều 36.	Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	19
Điều 37.	Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	20
Điều 38.	Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	20
Chương VI: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM.....		21
VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN		21
Điều 39.	Kiểm soát viên	21
Điều 40.	Đề cử, ứng cử kiểm soát viên	21
Điều 41.	Cách thức bầu Kiểm soát viên	21
Điều 42.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	21
Điều 43.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	22
Điều 44.	Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên	22
Điều 45.	Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	22
Điều 46.	Cuộc họp của Ban kiểm soát	23
Chương VII: LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, BỎ NHIỆM LẠI VÀ MIỄN NHIỆM		23
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP		23
Điều 47.	Nguyên tắc lựa chọn, bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	23
Điều 48.	Tiêu chuẩn bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	23
Điều 49.	Thẩm quyền bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	24
Điều 50.	Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	24
Điều 51.	Hồ sơ bổ nhiệm	25
Điều 52.	Điều kiện, thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại	26
Điều 53.	Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại	26
Điều 54.	Hồ sơ bổ nhiệm lại	27
Điều 55.	Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	27
Điều 56.	Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	28
Điều 57.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	28
Chương VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....		28
Điều 58.	Nguyên tắc làm việc	28
Điều 59.	Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.....	28
Điều 60.	Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc	29
Điều 61.	Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	29
Điều 62.	Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	29
Điều 63.	Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc	30
Điều 64.	Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	30
Điều 65.	Thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Giám đốc	30
Điều 66.	Thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Giám đốc	31
Điều 67.	Thủ tục phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT, BKS.	33
Chương IX: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP.....		33

Điều 68.	Nguyên tắc đánh giá	33
Điều 69.	Căn cứ đánh giá	34
Điều 70.	Thời điểm đánh giá.....	34
Điều 71.	Thẩm quyền đánh giá.....	34
Điều 72.	Nội dung đánh giá.....	34
Điều 73.	Phân loại đánh giá.....	34
Điều 74.	Tiêu chí đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.....	34
Điều 75.	Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ.....	35
Điều 76.	Tiêu chí đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.....	35
Điều 77.	Trình tự, thủ tục đánh giá	35
Điều 78.	Nguyên tắc khen thưởng, kỷ luật.....	36
Điều 79.	Thẩm quyền khen thưởng	36
Điều 80.	Tiêu chí xét thi đua, khen thưởng	36
Điều 81.	Kinh phí khen thưởng	37
Điều 82.	Thẩm quyền xử lý kỷ luật.....	37
Điều 83.	Các hình thức xử lý kỷ luật.....	37
Điều 84.	Trình tự xử lý kỷ luật.....	38
Chương X: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM.....		38
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY		38
Điều 85.	Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	38
Điều 86.	Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	38
Điều 87.	Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	38
Điều 88.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	39
Chương XI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....		39
Điều 89.	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	39
Điều 90.	Giao dịch với người có liên quan	41
Điều 91.	Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty	41
Chương XII: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH.....		41
Điều 92.	Nghĩa vụ công bố thông tin	41
Điều 93.	Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty.....	41
Điều 94.	Công bố thông tin về quản trị công ty	41
Điều 95.	Công bố thông tin về thu nhập của Giám đốc	42
Điều 96.	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc	42
Điều 97.	Tổ chức công bố thông tin.....	42
Chương XIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH		43
Điều 98.	Hiệu lực thi hành	43
Điều 99.	Tổ chức thực hiện	43

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC SẠCH SỐ 2 HÀ NỘI**

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan về chứng khoán, đồng thời 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật 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 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 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;

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

c. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

d. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

e. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp như sau:

- 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 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 trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

- 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.

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

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông có các quyền sau đây:

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 Đại hội đồng cổ đông.

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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông.

c. 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.

d. Quyền và trách nhiệm được tham gia Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

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

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị 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 nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. 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. Nghĩa vụ của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty.

4. Ngoài ra, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền:

a. Yêu cầu xem xét, trích lục biên bản, nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm, hàng năm và các báo cáo của Ban kiểm soát theo trình tự sau:

- i. Gửi yêu cầu bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại phòng Thư ký;
- ii. Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và cung cấp thông tin trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông;
- iii. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc từ chối cung cấp thông tin.

b. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty nếu xét thấy cần thiết theo trình tự sau:

- i. Gửi yêu cầu bằng văn bản cho Ban kiểm soát bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho Trưởng Ban kiểm soát;
- ii. Ban kiểm soát xem xét yêu cầu và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

5. Yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này khi gửi đến Công ty phải nêu rõ thông tin về cổ đông như sau:

a. Họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số CMND/Hộ chiếu/chứng thực cá nhân hợp

pháp khác còn hiệu lực/Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

b. Số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông;

c. Tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty;

d. Nội dung yêu cầu hoặc các vấn đề cần kiểm tra; và

e. Chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông (có đóng dấu nếu cổ đông là tổ chức) hoặc nhóm cổ đông.

6. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin hoặc kiểm tra theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này thì Công ty phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.

Điều 5. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp thông qua các kênh sau:

a. Trang thông tin điện tử của Công ty, tại địa chỉ: www.hawater.com.vn;

b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước (UBCKNN);

c. Website công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX);

d. Website của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD);

e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử...);

f. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật/người được ủy quyền công bố thông tin;

g. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

Điều 6. Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng dựa trên mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

2. Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty bao gồm các nội dung sau:

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

b. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;

d. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên;

e. Trình tự lựa chọn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm người điều hành doanh

nghiệp;

f. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc;

g. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp.

h. Trình tự lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

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

Điều 7. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:

- a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
- c. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- d. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền;
- e. Cách thức bỏ phiếu;
- f. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty đại chúng phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;
- g. Thông báo kết quả bỏ phiếu;
- h. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- i. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- j. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
- k. Các vấn đề khác.

2. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 7 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty có 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 Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

6. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

7. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

Điều 9. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty và Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký do Trung tâm Lưu lý Chứng khoán Việt Nam lập. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập tại ngày chốt danh sách và không được sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 10. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất 10 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo Giấy xác nhận tham dự Đại hội, thông tin liên hệ và thời gian gửi Giấy xác nhận tham dự Đại hội về Công ty.

2. Cổ đông có thể ủy quyền tham dự Đại hội theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

3. 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. Thời gian thực hiện việc đăng ký do HĐQT quyết định. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

5. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết/ phiếu biểu quyết hoặc phiếu bầu cử.

2. Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa và Ban kiểm phiếu sẽ hướng dẫn cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông sử dụng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết khi biểu quyết về từng vấn đề tại cuộc họp, và sử dụng Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

3. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên:

a. Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp (đại diện).

b. Về thời gian: Phiếu hợp lệ là phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

c. Về nội dung:

- Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu "X" bằng bút mực chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên:

+ Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

+ Không ghi nội dung bằng viết chì, không gạch tên các ứng cử viên;

+ Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng ứng cử viên cần bầu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

4. Phương thức giơ "Thẻ biểu quyết"

a. “Thẻ biểu quyết” dùng để thông qua các nội dung khác, trừ các báo cáo, tờ trình, bầu thành viên Hội đồng quản trị, bầu Kiểm soát viên tại Đại hội.

b. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông biểu quyết thì giơ “Thẻ biểu quyết” lên cao. Đối với từng vấn đề biểu quyết, Chủ tọa sẽ hỏi ý kiến của cổ đông theo trình tự: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”. Trường hợp cổ đông không giơ thẻ biểu quyết thì coi như không có ý kiến. Với từng vấn đề xin ý kiến, cổ đông chỉ được giơ “Thẻ biểu quyết” một lần.

5. Phương thức nộp “Phiếu biểu quyết”

a. Phiếu biểu quyết dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

b. Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết, trong đó có in sẵn danh mục các nội dung được biểu quyết tại Đại hội và các phương án biểu quyết để cổ đông lựa chọn gồm: Tán thành; Không tán thành và Không có ý kiến. Phiếu biểu quyết được đóng dấu tròn của Công ty ở phía trên, bên góc trái của phiếu và đóng dấu giáp lai giữa các tờ trong trường hợp phiếu biểu quyết có từ 02 tờ trở lên.

c. Cổ đông, đại diện cổ đông biểu quyết các nội dung ghi trong “Phiếu biểu quyết” bằng việc lựa chọn phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến và tiến hành bỏ phiếu.

6. Phương thức nộp “Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên”

a. Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên dùng để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

b. Việc bầu cử thành viên HĐQT, Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Quy chế bầu cử và được thông qua trước khi cổ đông, đại diện cổ đông tiến hành bầu cử.

c. Cổ đông, đại diện cổ đông lựa chọn ứng viên, bầu cho ứng viên mà mình lựa chọn và tiến hành bỏ phiếu.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu

1. Việc xác định kết quả biểu quyết bằng “Thẻ biểu quyết” được tiến hành bằng cách đếm số phiếu biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại để báo cáo Chủ tọa công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

2. Việc biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử: được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và được tiến hành ở một phòng riêng có sự giám sát của đại diện cổ đông và/ hoặc Đại diện Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu kiểm tra tính hợp lệ của các Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.

3. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc biểu quyết bằng thẻ biểu quyết, sẽ được Chủ tọa công bố ngay sau khi Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả đối với từng nội dung biểu quyết.

2. Kết quả kiểm Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử được ghi nhận bằng biên bản. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu và đọc biên bản trước Đại hội.

3. Ban kiểm phiếu niêm phong toàn bộ các Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử, bàn giao lại cho Ban kiểm soát Công ty ngay khi Đại hội bế mạc.

Điều 15. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có đủ các điều kiện sau đây:

a. Nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua khi có từ **65%** 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 Đại hội đồng cổ đông:

- i. Loại cổ phần và tổng số cổ phần được chào bán của từng loại;
- ii. Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- iii. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty về mô hình hoạt động quy định tại Điều 134 Luật Doanh nghiệp;
- iv. Quyết định đầu tư, bán tài sản của Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;
- v. Giải thể, phá sản và các hình thức tổ chức lại Công ty;
- vi. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;

b. Nghị quyết về các nội dung khác được thông qua khi có từ 51% 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 Đại hội đồng cổ đông.

c. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. 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.

3. 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 mười lăm ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua, hoặc được đăng tải trên trang thông tin của Công ty.

Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

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

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ gồm các bước như sau:

a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng Văn bản; Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp

Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

b. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng Văn bản: Danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tại Điều 9 Quy chế này.

c. Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

- i. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông. 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.
- ii. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.

d. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

- i. 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.
- ii. 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. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

e. Kiểm phiếu và Lập biên bản kiểm phiếu

- i. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
- ii. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký doanh nghiệp ;
 - + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - + 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;
 - + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - + Các vấn đề đã được thông qua;
 - + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công

ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu;

- iii. Các thành viên Hội đồng quản trị và người kiểm phiếu, 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.

f. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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

g. Công bố biên bản kết quả kiểm phiếu

Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

h. Lưu tài liệu

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.

3. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

Trừ các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 17. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết có quyền phản đối quyết định về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty, bằng cách gửi văn bản đến HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày ĐHCĐ thông qua nghị quyết. HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận được ý kiến phản đối của cổ đông.

2. Trường hợp cổ đông không đồng ý với ý kiến phản hồi của HĐQT, Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty, có thể được ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và phải có các nội dung theo quy định tại khoản 1

Điều 146 Luật doanh nghiệp, có chữ ký của Chủ tọa đại hội và Thư ký và phải 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 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 Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp; phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ, trường hợp Công ty chưa có website thì phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản, chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, các bản ghi chép, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại 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 10 ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

1. Trong thời gian 24 giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản), Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a. Trang thông tin điện tử của Công ty;
- b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
- c. Trang thông tin điện tử của SGDCK.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, trang thông

tin điện tử của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và SGDCK.

Điều 20. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp 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 có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
2. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
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. Kết quả giám sát đối với người điều hành doanh nghiệp;
6. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 21. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp 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, ngoài ra phải đảm bảo có 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 theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
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 Hội đồng quản trị và người điều hành doanh nghiệp.
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

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

Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT)

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu mười (10) ngày trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng

văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày tháng năm sinh
- b. Trình độ chuyên môn
- c. Quá trình công tác
- d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- e. 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;
- f. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- g. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- h. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và tự ứng cử mà 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 một cơ chế do 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.

Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chi tiết như sau:

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

b. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh, hoặc trong ngành nghề kinh doanh

chủ yếu của Công ty;

c. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ.

2. Số lượng và cơ cấu thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

Điều 24. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị năm (05) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị 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 và có xét yếu tố về giới.

2. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành.

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 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 viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu vào Hội đồng quản trị. Trường hợp có từ hai (02) ứng 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 viên có số phiếu bầu ngang nhau.

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

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

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;

b. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Có đơn từ chức;

d. Trường hợp khác quy định tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.

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

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

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin quy định tại Khoản 1, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị mới.

Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

Căn cứ Đơn đề cử, ứng cử của cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên được gửi đến Công ty, HĐQT lựa chọn các ứng viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố theo quy định.

Điều 29. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b. 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;

c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị 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;

d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

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

Điều 30. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật

doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
2. 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;
3. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

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

Điều 31. Cuộc họp định kỳ

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải triệu tập và gửi thông báo mời họp HĐQT chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp, lập chương trình nghị sự, xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

Điều 32. Cuộc họp bất thường

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, 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. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành doanh nghiệp;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác (nếu có).

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị

2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều 33 Quy chế này phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty;

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

Điều 33. Thông báo, chuẩn bị nội dung cuộc họp và quy định về các hình thức họp

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 05 ngày làm việc trước khi tổ chức họp, đồng thời gửi các thành viên Ban kiểm soát hoặc Giám đốc Công ty không phải là thành viên HĐQT; các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT.

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

3. HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc bất thường, cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền triệu tập tại một thời điểm và một địa điểm được báo trước;

4. Các hình thức họp khác:

a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên 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:

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

b. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quy chế quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

d. Địa điểm họp

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

Điều 34. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc thông qua người đại diện

(người được ủy quyền).

2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản 1 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Nếu không đủ số lượng thành viên thì cuộc họp HĐQT sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và cùng thời gian, khi đó cuộc họp HĐQT luôn là hợp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

4. Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 35. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện (người được ủy quyền) 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. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại tại khoản 1 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết bằng văn bản theo cách trên có giá trị ngang bằng với phiếu của những người trực tiếp dự họp.

Điều 36. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.