

**CÔNG TY CỔ PHẦN
THỦY ĐIỆN MIỀN NAM**

Số: 118/CBTT-SHP-TCKT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 11 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ
SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP.HCM**

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM**

Công ty:	Công ty Cổ phần Thủy điện Miền Nam
Mã chứng khoán:	SHP
Địa chỉ trụ sở chính:	P.106 Lầu 1, tòa nhà Citilight, 45 Võ Thị Sáu, Phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
Điện thoại:	028 3820.7795
Fax:	028 3820.7794
Người thực hiện CBTT:	Nguyễn Thành Tú Anh
Chức vụ:	Kế Toán trưởng

Loại thông tin công bố 24 giờ 72 giờ bất thường theo yêu cầu định kỳ:

Nội dung thông tin công bố: Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Thủy điện Miền Nam đã được sửa đổi theo Nghị quyết số 106/NQ-SHP-ĐHĐCĐ ngày 25/11/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 30/11/2021 tại đường dẫn www.shp.vn.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Trân trọng,

Dính kèm:

- Quyết định số 108/QĐ-SHP-HĐQT ngày 29/11/2021
- Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Thủy điện Miền Nam

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN
KẾ TOÁN TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Tú Anh

**CÔNG TY CỔ PHẦN
THỦY ĐIỆN MIỀN NAM**

Số: 108/QĐ-SHP-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty Cổ Phần Thủy Điện Miền Nam**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN MIỀN NAM**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty Cổ Phần Thủy Điện Miền Nam;
Căn cứ Nghị quyết số 106/NQ-SHP-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 11 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông về việc thông qua nội dung và ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “**Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ Phần Thủy Điện Miền Nam**” đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua theo Nghị quyết số 106/NQ-SHP-ĐHĐCĐ ngày 25/11/2021, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/11/2021 và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty được ban hành kèm theo quyết định số 22/QĐ-SHP-HĐQT ngày 10/5/2018 của Hội đồng quản trị.

Điều 2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ Phần Thủy Điện Miền Nam và các cá nhân, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng: TH, KHKT, TCKT và CNLĐ;
- Người UQ CBTT;
- Đăng trang thông tin điện tử Công ty;
- Lưu: VT, Thư ký.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
THỦY ĐIỆN MIỀN NAM
Huỳnh Minh Hải

CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN MIỀN NAM

P.106, Lầu 1, tòa nhà Citilight, số 45 Võ Thị Sáu, P. Đa Kao, Q. 1, TP. HCM

ĐT: (84-28) 3820 7795 Fax: (84-28) 3820 7794 Website: www.shp.vn



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN MIỀN NAM**

Mã tài liệu: SHP.2021.HĐQT.QC01

	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Soạn thảo	Lê Thanh Hải	Người phụ trách quản trị kiêm thư ký Công ty	
Kiểm tra	Thang Thanh Hà	Tổng Giám đốc	
Phê duyệt	Huỳnh Minh Hải	Chủ tịch Hội đồng quản trị	

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành: 29/11/2021

Ngày hiệu lực: 25/11/2021

Năm 2021

MỤC LỤC

	Trang
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông	1
Điều 3. Hội đồng quản trị.....	13
Điều 4. Ban kiểm soát.....	27
Điều 5. Tổng Giám đốc.....	30
Điều 6. Các hoạt động khác.....	32
Điều 7. Hiệu lực thi hành.....	42

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN MIỀN NAM**

*(Ban hành kèm Quyết định số 108/QĐ-SHP-HĐQT ngày 29/11/2021
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thủy điện Miền Nam)*

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Thủy điện Miền Nam (sau đây gọi tắt là Công ty) và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại điều 14 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, điểm a khoản 4 điều 13 Điều lệ Công ty;

- Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 điều 13 Điều lệ Công ty;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 115 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 điều 13 Điều lệ Công ty.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Theo quy định tại điểm a khoản 2 điều 17 Điều lệ Công ty, danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Theo quy định tại điểm a khoản 2 điều 17 Điều lệ Công ty, Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

Theo quy định tại khoản 3 điều 17 Điều lệ Công ty, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của SHP và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp):

đ.1) Theo quy định tại khoản 3 điều 17 Điều lệ Công ty, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- ✓ Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- ✓ Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- ✓ Phiếu biểu quyết;
- ✓ Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

đ.2) Theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 điều 17 Điều lệ Công ty, việc xử lý kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp được thực hiện như sau:

đ.2.1) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

đ.2.2) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông, nhóm cổ đông này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định nêu tại tiểu tiết đ.2.1, tiết đ.2, điểm đ, khoản 2 Điều này;
- + Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên;
- + Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

đ.2.3) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại tiểu tiết đ.2.1, tiết đ.2, điểm đ, khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại tiểu tiết đ.2.2, tiết đ.2, điểm đ, khoản 2 Điều này. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Theo quy định tại điều 15 Điều lệ Công ty, việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như sau:

e.1) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.

e.2) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại tiết e.1 điểm e khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Mẫu văn bản ủy quyền tham dự họp có thể được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông/nhóm cổ đông sử dụng nhưng nội dung phải đảm bảo tuân thủ quy định.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

e.3) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây :

e.3.1) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

e.3.2) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

e.3.3) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Nội dung quy định tại tiết e.3, điểm e, khoản 2 Điều này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông, người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự qua thư điện tử, fax nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân,

giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với Ban tổ chức đại hội để đăng ký tại ngày tổ chức đại hội. Mẫu Giấy đăng ký tham dự họp có thể được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông, người được ủy quyền dự họp sử dụng.

- Cổ đông có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc đại hội.

h) Điều kiện tiến hành:

Theo quy định tại điều 18 Điều lệ Công ty, điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông như sau:

h.1) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

h.2) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại tiết h.1, điểm h, khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên .

h.3) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại tiết h.2, điểm h, khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Ngoài cuộc họp thường niên tổ chức mỗi năm 1 lần, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường để thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

i.1) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;

i.2) Định hướng phát triển công ty;

i.3) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- i.4) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - i.5) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - i.6) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - i.7) Tổ chức lại, giải thể công ty.
 - i.8) Gia hạn hoạt động công ty
 - i.9) Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi được quy định tại điều 16 Điều lệ Công ty.
- k) Cách thức bỏ phiếu:
- k.1) Trừ khi có quy định khác, khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết Phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký/mã số, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền dự họp (nếu có) và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
 - k.2) Nội dung của Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Hình thức và nội dung của Phiếu bầu cử theo quy định tại Quy chế biểu quyết bầu cử.
 - k.3) Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết trên Phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.
 - k.4) Thông thường, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bỏ các Phiếu biểu quyết hoặc bầu cử vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.
 - k.5) Công ty sẽ nỗ lực ghi nhận biểu quyết của cổ đông thông qua việc cổ đông gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp và/hoặc biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Trường hợp cổ đông thực hiện quyền biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp phải gửi phiếu biểu quyết đến Ban tổ chức đại hội trước giờ khai mạc đại hội. Sau khi kiểm tra, xác nhận tư cách hợp lệ của cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết, phiếu biểu

quyết của cổ đông gửi về được Ban tổ chức đại hội bỏ vào thùng phiếu và sẽ được kiểm tra, tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết tại đại hội.

k.6) Đối với các nội dung biểu quyết được đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban Tổ chức sẽ phát Thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung này để các cổ đông/Người được ủy quyền thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

k.7) Các thẻ thức khác sẽ được đề cập cụ thể khi Công ty quyết định áp dụng hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

l) Cách thức kiểm phiếu:

l.1) Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị bộ phận giúp việc, ban kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc cho mình.

l.2) Các tình trạng “đồng ý/tán thành”, “không đồng ý/phản đối”, “không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng (trong đó các Phiếu biểu quyết trắng/không hợp lệ/Phiếu đã được phát ra nhưng không được gửi về cho Ban kiểm phiếu sẽ được cộng vào nhóm “không có ý kiến”). Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho tổng số quyền biểu quyết phát ra tại khâu đăng ký để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.

l.3) Công ty nỗ lực trong việc áp dụng việc kiểm phiếu bằng công nghệ hiện đại để phòng tránh sai sót.

l.4) Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua:

Theo quy định tại điều 16, điều 20 Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua như sau:

m.1) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 :

m.1.1) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- m.1.2) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- m.1.3) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- m.1.4) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- m.1.5) Tổ chức lại, giải thể công ty;
- m.1.6) Gia hạn hoạt động công ty;
- m.1.7) Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi được quy định tại điều 16 Điều lệ Công ty.
- m.2) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ các trường hợp quy định tại tiết m.1, điểm m, khoản 2 Điều này và khoản 3, 4, 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.
- m.3) 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:
- Trưởng ban kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.
 - Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14):
- o.1) Trong trường hợp cổ đông phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông đó phải thực hiện bằng hình thức văn bản, ghi rõ họ tên và mã số dự họp Đại hội đồng cổ đông và nội dung, lý do về việc phản đối. Văn bản này sẽ được chuyển đến Thư ký đại hội để ghi nhận.
- o.2) Cổ đông biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản,

trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Theo quy định tại điều 22 Điều lệ Công ty, việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như sau:

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

p.1.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

p.1.2) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

p.1.3) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

p.1.4) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

p.1.5) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

p.1.6) 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;

p.1.7) 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;

p.1.8) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

p.1.9) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định

tại tiết p.1, điểm p, khoản 2 điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

p.3) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

p.4) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết, giao dịch và phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp để công bố thông tin.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Đại hội đồng cổ đông được thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản về các nội dung thuộc thẩm quyền trừ các nội dung quy định tại tiết i.1, i.2, i.3, i.4, i.5, i.6, i.7, i.8, i.9 điểm i khoản 2 điều 2 quy chế này;

b) Trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Theo quy định tại điều 21 Điều lệ Công ty, trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

b.1) Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản quy định tại tiết i.1, i.2, i.3, i.4, i.5, i.6, i.7, i.8, i.9 điểm i khoản 2 điều 2 quy chế này.

b.2) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

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

b.3.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

b.3.2) Mục đích lấy ý kiến;

b.3.3) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

b.3.4) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

b.3.5) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

b.3.6) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

b.3.7) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b.4) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

b.4.1) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo

pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b.4.2) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

b.4.3) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

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

b.5.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

b.5.2) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

b.5.3) 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;

b.5.4) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

b.5.5) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

b.5.6) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

b.6) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

b.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.

b.8) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Theo quy định tại khoản 10 điều 19 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị Công ty quyết định việc áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua hội nghị trực tuyến (hoặc tổ chức trực tiếp kết hợp với trực tuyến), bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác nhưng phải đảm bảo quyền tham dự họp và biểu quyết của cổ đông. Trong các trường hợp này, Hội đồng quản trị phải ban hành quy định rõ ràng về trình tự, thủ tục họp và thông tin tới cổ đông, nội dung bao gồm: thông báo triệu tập họp, cách thức đăng ký tham dự, việc ủy quyền, điều kiện tiến hành, cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả bỏ phiếu, lập biên bản họp, công bố nghị quyết đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn, trách nhiệm và nghĩa vụ quy định tại điều 278 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật chứng khoán số 54/2019/QH14, điều 153 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và điều 26 Điều lệ Công ty.

b) Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, 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. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ theo quy định tại điều 277 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật chứng khoán số 54/2019/QH14.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

Theo quy định tại điều 25 Điều lệ Công ty, số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

b.1) Cơ cấu Hội đồng quản trị:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

b.2) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

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

b.2.1) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;

b.2.2) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

b.2.3) Thành viên Hội đồng quản trị của công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

b.3) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị :

Ngoài tiêu chuẩn quy định tại tiết b.2, điểm b, khoản 2 điều này, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

b.3.1) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b.3.2) 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;

b.3.3) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố 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;

b.3.4) 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;

b.3.5) 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, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

c.1) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ công ty.

c.2) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

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

một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. Trường hợp số ứng viên trúng cử được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị như quy định tại Điều lệ Công ty nhưng không đảm bảo có số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị như quy định tại Điều lệ thì sẽ tiến hành bầu lại toàn bộ hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

đ.1) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

đ.1.1) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại tiết b.2, điểm b, khoản 2, điều 3 của Quy chế này ;

đ.1.2) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

đ.1.3) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

đ.2) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

đ.2.1) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

đ.2.2) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

đ.3). Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại tiết đ.1, tiết đ.2, điểm đ khoản 2 Điều này.

đ.4) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

đ.4.1) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty hoặc số thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba hoặc còn lại ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định của pháp luật;

đ.4.2) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ tối thiểu theo quy định của Điều lệ công ty;

đ.4.3) Trừ trường hợp quy định tại tiểu tiết đ.4.1, tiểu tiết đ.4.2, tiết đ.4, điểm đ khoản 2 điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị sẽ thực hiện thủ tục báo cáo thay đổi thông tin của người quản lý doanh nghiệp theo pháp luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo pháp luật chứng khoán (bao gồm việc gửi thông báo đến Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu Công ty niêm yết, giao dịch và đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành nghị quyết/quyết định liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị).

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, 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 cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

g.1) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

g.2) Trình độ chuyên môn;

g.3) Quá trình công tác;

g.4) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

g.5) Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;

g.6) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử 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 cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

h.1) Theo quy định tại điều 28, điều 29 Điều lệ công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

h.2) Theo quy định tại khoản 4 điều 28 điều lệ công ty, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

h.3) Theo quy định tại khoản 5 điều 28 điều lệ công ty, Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị]. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp

hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị:

Theo quy định tại điều 27 điều lệ công ty, Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định như sau:

a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

c) Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

d) Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

đ) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện

trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

e) 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.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 1 lần và có thể họp bất thường.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

b.1) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

b.1.1) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b.1.2) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 5 người quản lý khác;

b.1.3) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

b.2) Đề nghị quy định tại tiết b.1, điểm b, khoản 4 Điều này 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.

b.3) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại tiết b.1, điểm b, khoản 4 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định):

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo

mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại điểm 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. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

e) Cách thức biểu quyết:

e.1). Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

e.1.1) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

e.1.2) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại điểm h, khoản 4 Điều này;

e.1.3) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

e.1.4) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

e.2) Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội

đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

g.1) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

g.2) Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

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

i.1.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

i.1.2) Thời gian, địa điểm họp;

i.1.3) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

i.1.4) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

i.1.5) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

i.1.6) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

i.1.7) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

i.1.8) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i.1.9) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại điểm k khoản 4 Điều này.

i.2) Chủ tọa, người ghi biên bản (thư ký cuộc họp) và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

i.3) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

i.4) Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản (thư ký cuộc họp) từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các tiêu tiết i.1.1, i.1.2, i.1.3, i.1.4, i.1.5, i.1.6, i.1.7, i.1.8 tiết i.1 điểm i, khoản 4 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị; gửi đến Ban kiểm soát; Tổng Giám đốc và các cá nhân, đơn vị có liên quan để biết hoặc để triển khai thực hiện.

Trường hợp trong Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có nội dung thuộc đối tượng phải công bố thì phải thực hiện công bố thông tin theo quy định.

6. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc theo quy định tại điều 30 Điều lệ Công ty. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), gồm các nội dung chính sau đây:

a.1) Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban;

a.2) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

- Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

a.3) Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

b) Chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu được thành lập) như sau:

b.1) Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển:

Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển có các chức năng sau, nhiệm vụ sau:

b.1.1) Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến việc lập kế hoạch, chiến lược phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b.1.2) Phân tích, xem xét, nghiên cứu, đánh giá các yếu tố trong quá khứ, hiện tại và xu hướng trong tương lai ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty;

b.1.3) Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc xác định mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh trong ngắn hạn cũng như dài hạn;

b.1.4) Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc đề ra các giải pháp nhằm thực hiện thành công các mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh đã đề ra;

b.1.5) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

b.2) Tiểu ban nhân sự:

Tiểu ban nhân sự có các chức năng, nhiệm vụ sau:

b.2.1) Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị về các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự trong quá trình quản trị Công ty;

b.2.2) Tham mưu cho Hội đồng quản trị về quy mô, cơ cấu Hội đồng quản trị, các cán bộ quản lý nhằm phù hợp với quy mô hoạt động và chiến lược phát triển của Công ty;

b.2.3) Tham mưu cho Hội đồng quản trị xử lý các vấn đề nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng quản trị, thành viên BKS và các cán bộ quản lý theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b.2.4) Tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc ban hành các quy trình, quy định nội bộ của Công ty thuộc thẩm quyền của mình về quy chế tuyển chọn nhân sự, đào tạo, chính sách đãi ngộ khác đối với cán bộ quản lý, nhân viên của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b.2.5) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban nhân sự do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

b.3) Tiểu ban lương thưởng:

Tiểu ban lương thưởng có các chức năng, nhiệm vụ sau sau:

b.3.1) Tham mưu cho Hội đồng quản trị ban hành các quy chế, chính sách về lương thưởng và giám sát việc thực hiện các chính sách này;

b.3.2) Xây dựng, đề xuất về định mức lương, thưởng và các lợi ích khác đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên BKS, các cán bộ quản lý cũng như các tiêu chí đánh giá liên quan đến việc lương thưởng của các thành viên này;

b.3.3) Tham mưu cho Hội đồng quản trị các chương trình khen thưởng cho cán bộ, nhân viên có thành tích xuất sắc một cách công khai, công bằng, phù hợp và kịp thời;

b.3.4) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban lương thưởng do Hội đồng quản trị phê chuẩn;

b.4) Tiểu ban quản lý tài chính, kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro:

Tiểu ban quản lý tài chính, kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro có các chức năng, nhiệm vụ sau:

b.4.1) Tham mưu cho Hội đồng quản trị các biện pháp tài chính phù hợp và hiệu quả dựa trên việc phân tích, xem xét, đánh giá tình hình tài chính của Công ty trong các thời kỳ;

b.4.2) Tham mưu cho Hội đồng quản trị ban hành các quy định về quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ;

b.4.3) Tham mưu cho Hội đồng quản trị về việc giám sát tính trung thực của các báo cáo tài chính Công ty, năng lực và tính độc lập của kiểm toán độc lập, năng lực và tính hiệu quả của kiểm toán nội bộ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b.4.4) Tham mưu cho Hội đồng quản trị về công tác quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty;

b.4.5) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban quản lý tài chính, kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

c) Các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của một Tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách.

7. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

a.1) Có hiểu biết về pháp luật;

a.2) 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;

a.3) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công

ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty phải được gửi đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết, giao dịch và phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày ban hành quyết định để công bố thông tin.đ) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:

Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

a) Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, điều 288 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật chứng khoán số 54/2019/QH14, điều 38 Điều lệ công ty.

b) Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và không thuộc các trường hợp sau:

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

b.2) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm c khoản 2 điều 3 của Quy chế này.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm d khoản 2 điều 3 của Quy chế này.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

đ.1) Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

đ.1.1) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;

đ.1.2) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

đ.2) Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

đ.2.1) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

đ.2.2) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

đ.2.3) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020//QH14 và Điều lệ công ty;

đ.2.4) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

e) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Ban kiểm soát và thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

e.1) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm g khoản 2 điều 3 của Quy chế này.

e.2) Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên Ban kiểm soát liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát sẽ thực hiện thủ tục báo cáo thay đổi thông tin của người quản lý doanh nghiệp theo pháp luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo pháp luật chứng khoán (bao gồm việc gửi thông báo đến Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu Công ty niêm yết, giao dịch và đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành nghị quyết/quyết định liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát).

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

g.1) Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

g.2) Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được

Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

g.3) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:

a) Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

b) Theo quy định tại điều 34 Điều lệ Công ty, Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

b.1) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b.2) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

b.3) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

b.4) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

b.5) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b.6) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

b.7) Tuyển dụng lao động;

b.8) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

b.9) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

a.1) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm

lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

a.2) Tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng giám đốc

a.2.1) Ngoài những quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Tổng giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- Có trình độ đại học trở lên;
- Không phải là thành viên Ban kiểm soát của Công ty;
- Không được đồng thời làm Tổng giám đốc của doanh nghiệp khác.

a.2.2) Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.

b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng lao động và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

b.1) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng lao động và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

b.2) Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc:

b.2.1) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;

b.2.2) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

b.2.3) Hết hạn hợp đồng lao động;

b.2.4) Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng

b.2.5) Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

b.3) Các trường hợp bãi nhiệm Tổng Giám đốc:

b.3.1) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;

b.3.2) Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;

b.3.3) Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

b.4) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số

(trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

c) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

Tất cả các trường hợp thay đổi liên quan đến bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc sẽ thực hiện thủ tục báo cáo thay đổi thông tin của người quản lý doanh nghiệp theo pháp luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo pháp luật chứng khoán (bao gồm việc gửi thông báo đến Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi có phiếu Công ty niêm yết, giao dịch và đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành nghị quyết/quyết định liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc).

d) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định căn cứ kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty. Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

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 Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 4 điều 3 Quy chế này. Việc thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 1 điều này.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

Thư ký công ty có nhiệm vụ chuyển các nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị ban hành đến bộ phận văn thư của Công ty để chuyển đến Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và/hoặc có thể thực hiện bằng hình thức thư điện tử đến Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc. Nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị ban hành gửi Tổng Giám đốc phải được chuyển đồng thời đến Ban kiểm soát Công ty.

c) Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát có quyền đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty. Đề nghị triệu tập họp 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. Ngoài ra, Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

c.1) Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc;

c.2) Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc;

c.3) Các giao dịch mà Tổng giám đốc là một bên liên quan;

c.4) Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

c.5) Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

d) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

Tổng giám đốc phải báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty định kỳ hàng tháng cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày kết thúc tháng. Ngoài ra, Tổng Giám đốc phải báo cáo với Hội đồng quản trị khi xảy ra các sự kiện, tình huống gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

đ) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc:

Định kỳ hàng tháng, Tổng Giám đốc phải báo cáo về tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, các vấn đề mà Hội đồng quản trị đã ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện. Nội dung báo cáo này phải được thể hiện trong báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty định kỳ hàng tháng nêu tại điểm d, khoản 1 điều này.

e) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính mình hoặc với những người có liên quan của mình theo quy định của pháp luật; các giao dịch giữa công ty với công ty mà mình là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của mình là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) hoặc cổ đông lớn.

g) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc:

g.1) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc:

g.1.1) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị;
- Các Nghị Quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc);
- Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày;
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và BKS sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

g.1.2) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc:

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 50 ngày tính đến ngày dự tính họp Đại hội.

- Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Tổng giám đốc trước ít nhất 24 giờ. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị được gửi bằng văn bản hoặc thư điện tử thì Tổng giám đốc phải báo cáo bằng văn bản. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;

- Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc;

- Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

g.2) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc:

g.2.1) Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị:

Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả 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 các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị 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, đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông và thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật; các giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên đó là thành viên sáng lập hoặc là người

quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của thành viên đó là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) hoặc cổ đông lớn.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

g.2.2) Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát. Cụ thể như sau:

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc 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, đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông và thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

- Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
- Khi có nhu cầu sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó;
- Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

g.3) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc điều hành và Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

g.3.1) Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị:

- Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
- Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo Hội đồng quản trị khi được yêu cầu. Các nội dung báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.
- Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị gần nhất về các quyết định đó.
- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- Tổng Giám đốc phải chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn,

hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Tổng giám đốc trình đề Hội đồng quản trị thông qua;

- Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến kế hoạch tuyển dụng lao động, cho người lao động nghỉ việc, quỹ lương, bảo hiểm xã hội hàng năm của Tổng Giám đốc, người điều hành và toàn bộ người lao động trong Công ty.

- Tổng giám đốc phải báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty định kỳ hàng tháng cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày kết thúc tháng.

- Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

- Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch quy định tại điểm e khoản 1 điều này;

- Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 điều này:

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

g.3.2) Việc phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Ban kiểm soát:

Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành khác:

a) Đánh giá hoạt động:

a.1) Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác.

a.2) Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

a.3) Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

a.3.1) Tự nhận xét đánh giá;

a.3.2) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tính nhiệm;

a.3.3) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

a.4) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động mỗi thành viên định kỳ hàng năm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

a.5) Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động mỗi thành viên định kỳ hàng năm trên cơ sở chức năng nhiệm vụ Ban kiểm soát quy định tại Điều lệ Công ty, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và theo các tiêu chuẩn đánh giá do Ban kiểm soát quy định.

a.6) Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng giám đốc và người điều hành khác định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

b) Khen thưởng:

b.1) Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại điểm a, khoản 2 Điều này.

b.2) Đối tượng là các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định:

Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, hiện vật hoặc các hình thức phi vật chất khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của Hội đồng quản trị và/hoặc tiểu ban.

b.3) Đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát quyết định trong phạm vi thù lao được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn;

b.4) Đối với đối tượng là người điều hành khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

c) Kỷ luật:

c.1) Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

c.2) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

c.3) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.



Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Thủy điện Miền Nam bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2021.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH

Huỳnh Minh Hải