



TỜ TRÌNH

Sửa đổi, ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Hải Phòng

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng,

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng (Công ty) trên cơ sở tham chiếu, áp dụng Quy chế mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020, đã xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng năm 2021 với các nội dung phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và mục tiêu hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty xin báo cáo một số thay đổi trọng tâm tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng năm 2021 (Quy chế).

(Toàn văn Dự thảo Quy chế sửa đổi được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty)

I. Căn cứ pháp lý để xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2021

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

2. Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;

3. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

4. Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

II/ Bố cục và tóm tắt các nội dung chính của Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2021

A. Về hình thức:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2021 gồm 08 chương và 85 điều.

B. Về nội dung:

Ngoài các nội dung đã được Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty năm 2021 quy định, Quy chế nội bộ về quản trị công ty tập trung làm rõ về công tác chuẩn bị, tổ chức Đại hội đồng cổ đông, bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị và công tác phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành.

1. Công tác chuẩn bị tổ chức, tổ chức, điều hành Đại hội đồng cổ đông

Quy chế đã quy định rõ thành phần, cơ cấu và nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch, Ban Thẩm tra tư cách cổ đông, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu tại Điều 5 của Quy chế, cụ thể như sau:

Điểm g và h khoản 1 Điều 5 Quy chế quy định về Đoàn Chủ tịch:

g. Đoàn Chủ tịch gồm 03 đến 05 người, bao gồm 01 Chủ tịch và các thành viên;

h. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;

- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

Khoản 2 Điều 5 Quy chế quy định về Thư ký Đại hội:

a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;

- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;

- Lập Biên bản họp và soạn thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

Khoản 3 Điều 5 Quy chế quy định về Ban kiểm phiếu:

a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết;

- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết;

- Thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký;

- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Khoản 4 Điều 5 Quy chế quy định về Ban Thẩm tra tư cách cổ đông:

a. Người thực hiện triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm thành lập Ban thẩm tra tư cách cổ đông gồm 03 đến 05 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên.

b. Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông:

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức tiến hành.
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

2. Chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông

Danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông của Công ty sẽ do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp, cụ thể như sau:

Điều 7 Quy chế quy định:

1. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ phải được gửi đến Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng, trừ trường hợp pháp luật hiện hành có quy định khác.
2. Thông tin chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và SGDCK theo quy định về quản trị công ty niêm yết.

3. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử

Điểm b khoản 1 Điều 14 Quy chế quy định:

Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo. Trong đó:

- Thẻ biểu quyết được gửi cùng Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc gửi trực tiếp cho Cổ đông khi thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội.
- Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử được gửi trực tiếp cho Cổ đông khi thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông).
- Các Cổ đông khi vào tham dự Đại hội phải được mang theo Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết.
- Mẫu Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử phải được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK.
- Cổ đông được quyền sử dụng Mẫu Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử do Công ty đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty để thực hiện quyền biểu quyết từ xa nhưng phải gửi ý kiến về Công ty chậm nhất 24h trước thời điểm tổ chức Đại hội.

Khoản 2 Điều 14 Quy chế quy định về tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử:

a. Phiếu biểu quyết không hợp lệ là Phiếu biểu quyết có một trong các dấu hiệu sau đây:

- Không do Ban tổ chức Đại hội phát hành;
- Có dấu hiệu tẩy xóa, sửa chữa; bị rách, nát, làm mờ các nội dung;
- Bị ghi thêm dấu hiệu chữ hoặc số hoặc các ký tự khác với hướng dẫn vào các phương án biểu quyết; bị ghi thêm các thông tin khác, không thuộc các nội dung thảo luận của Đại hội;

- Không có chữ ký xác nhận của Cổ đông/Đại diện hợp pháp hoặc Đại diện theo ủy quyền hợp pháp của Cổ đông;

- Phiếu biểu quyết có nội dung cần lấy ý kiến bị đánh dấu từ hai (02) phương án biểu quyết trở lên thì riêng nội dung đó được xác định là không hợp lệ;

Phiếu biểu quyết không có các dấu hiệu trên được xác định là Phiếu biểu quyết hợp lệ

b. Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử hợp lệ: Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

- Phiếu bầu cử không hợp lệ:

+ Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ

+ Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;

4. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

Khoản 2 Điều 15 Quy chế quy định:

a. Biểu quyết bằng hình thức Thẻ biểu quyết:

Cổ đông biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết theo điều hành của Chủ tọa. Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng phương án Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

Theo điều hành của Chủ tọa, Cổ đông/Người đại diện dự họp điền phương án biểu quyết vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp.

c. Việc áp dụng hình thức biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết hay Phiếu biểu quyết đối với mỗi nội dung làm việc của Đại hội được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

5. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty

Điều 58 Quy chế quy định về Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Bộ máy giúp việc của Tổng Giám đốc Công ty

Điều 71. Quy chế quy định về Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty:

1. Căn cứ nhu cầu và mục tiêu điều hành, Tổng Giám đốc Công ty có quyền đề xuất việc kiện toàn Ban điều hành Công ty.
2. Tổng Giám đốc xây dựng tiêu chuẩn chức danh cụ thể cho chức vụ Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và yêu cầu của công việc, trình Hội đồng quản trị xem xét.
3. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và lợi ích khác đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng Giám đốc.
4. Hội đồng quản trị quyết định quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.

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

Quy chế có một chương VI quy định cụ thể về cách thức phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, bao gồm:

Điều 72. Nguyên tắc phối hợp công tác

Điều 73. Thủ tục trình tự triệu tập, tiến hành cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 74. Thông báo chủ trương, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Điều 75. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

Điều 76. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Điều 77. Phối hợp khác

8. Quy định về đánh giá hàng năm và khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành Công ty

Điều 78. Quy chế quy định về Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc hàng năm:

Việc đánh giá về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hàng năm là phải được báo cáo tại Đại hội cổ đông thường niên

Điều 80, 81, 82 Quy chế quy định về khen thưởng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành Công ty

Việc khen thưởng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành Công ty sẽ thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

9. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

Việc bổ sung các hình thức hội nghị này sẽ giúp tăng tính chủ động của doanh nghiệp, cho phép doanh nghiệp và cổ đông có thêm nhiều sự lựa chọn về hình thức tổ chức, tham gia Đại hội đồng cổ đông mà vẫn bảo đảm tính hợp pháp của mỗi quyết định được thông qua.

- Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông để thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như sau:

Điều 24: Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Điều 28. Điều kiện tiến hành

Điều 29. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Điều 30. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 35. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông để thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến như sau:

Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 39. Điều kiện để tiến hành tổ chức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Điều 41. Cách thức bỏ phiếu

Điều 42. Cách thức kiểm phiếu

Điều 43. Thông báo Kết quả kiểm phiếu

Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 45. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

10. Về hiệu lực và sửa đổi bổ sung Quy chế

Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng được ban hành kèm theo Quyết định số 1686/QĐ-CHP ngày 02/7/2018 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng.

11. Các nội dung khác của Quy chế

Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2021 được xây dựng trên cơ sở Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng và phù hợp với nhu cầu và định hướng quản trị, điều hành của Công ty.

Các nội dung được xây dựng trên cơ sở Quy chế mẫu ban hành kèm theo Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020.

Trên đây là một số nội dung trọng yếu của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng năm 2021. Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, chấp thuận:

- Thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng đính kèm Tờ trình này.

- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng thực hiện sửa đổi nội dung dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng theo ý kiến đóng góp của các cổ đông, đại diện cổ đông tham dự Đại hội, ban hành và công bố nội dung Quy chế theo đúng quy định.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT, BKS;
- Lưu: Tky Công ty.



CHỦ TỊCH
Phạm Hồng Minh

M.S.
Q. NGỎ