

Hà Nội, ngày 05 tháng 05 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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 Công ty cổ phần Pin Hà nội

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 04 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Pin Hà Nội.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Pin Hà nội bao gồm các nội dung sau:

QUY ĐỊNH CHUNG

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất, tạo lập khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng quản trị, ban Kiểm soát và những người có liên quan khác, qua đó đưa ra các trình tự thủ tục ban hành các quyết định nhằm tránh những sự lạm quyền và rủi ro cho công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

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, 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, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ 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, 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: Theo quy định tại điều 15 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: Theo quy định tại khoản 1 điều 18 Điều lệ công ty.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: Theo quy định tại điểm a khoản 2 điều 18 Điều lệ công ty.

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 18 Điều lệ công ty.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Theo quy định tại điểm c mục 2 điều 18 Điều lệ công ty.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông: Theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 điều 18 Điều lệ công ty

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo quy định tại điều 16 Điều lệ công ty

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

- Tại địa điểm và thời gian theo thông báo triệu tập đại hội đồng cổ đông.

- Khi đăng ký tham dự, cổ đông phải nộp giấy triệu tập tham dự đại hội, giấy ủy quyền do công ty phát hành.

- Cổ đông nhận phiếu biểu quyết, phiếu bầu và các tài liệu khác.

- Cổ đông ký vào danh sách đăng ký dự họp.

h) Điều kiện tiên hành: Thực hiện theo quy định tại điều 19 Điều lệ công ty

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

- Biểu quyết trực tiếp tại đại hội.

k) Cách thức bỏ phiếu:

- Đối với bầu HĐQT và BKS

+ Bỏ phiếu kín.

- Đối với từng nội dung của Đại hội:

+ Biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

l) Cách thức kiểm phiếu:

- Đối với việc kiểm phiếu bầu HĐQT và BKS: Theo quy chế bầu cử.

- Phiếu biểu quyết thông qua biên bản và thông qua từng nội dung của Đại hội: Phiếu biểu quyết thông qua sẽ được thu lại trước, các phiếu không thông qua sẽ được thu lại sau.

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua:

- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. 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 hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

- Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 điều này, các quyết định khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu do đại hội đồng cổ đông bầu ra, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông báo tại cuộc họp đại hội đồng cổ đông cho từng nội dung được biểu quyết hoặc bầu.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

- Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Giám đốc, Ban kiểm soát có

quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

+ Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Pháp Luật và Điều lệ Công ty;

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

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

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Thư ký đại hội chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến đại hội sau đó lập biên bản Đại hội đồng cổ đông và thông qua tại đại hội. Việc ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại điều 23 điều lệ công ty và tại Điều 150 luật Doanh nghiệp

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

- Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin Sở giao dịch chứng khoán

- Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao dịch chứng khoán bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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:

- Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm và các điểm b, c, d e, f được quy định tại khoản 3 điều 14 điều lệ công ty về đại hội đồng cổ đông bất thường.

- Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản. Khi thấy cần thiết vì lợi ích của công ty về các nội dung cụ thể như sau:

+ Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

+ Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

+ Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

+ Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

+ Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

+ Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

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

- Thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7, khoản 8 điều 22 điều lệ công ty.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến :

Trong trường hợp tổ chức họp đại hội cổ đông theo hình thức này, HĐQT phải xây dựng quy chế riêng quy định rõ những nội dung sau:

- a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- d) Điều kiện tiến hành;
- đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
- g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) 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 (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).

1.1. 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.

1.2. Quyền 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 và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc theo Điều lệ công ty quy định; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

1.3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

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:

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 7 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 một 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;

- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

+ Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành: Đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

+ Thành viên Hội đồng quản trị độc lập: Đảm bảo có 02 thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

+ Số lượng thành viên Hội đồng quản trị thường trú tại Việt nam tối thiểu 4 thành viên.

- Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

+ Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;

+ 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không quá 5 công ty.

- Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

+ 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;

+ Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

+ Không phải là người có vợ hoặc chồng, 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;

+ 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;

+ 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;

- Các thành viên của Hội đồng quản trị do các cổ đông ứng cử và đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của từng cổ đông. Các cổ đông được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để đề cử các thành viên Hội đồng quản trị.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được ứng cử hoặc đề cử một thành viên; từ 20% đến dưới 30% được ứng cử và đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được ứng cử và đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được ứng cử và đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được ứng cử và đề cử đủ số ứng viên.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- + Trình độ học vấn;
- + Trình độ chuyên môn;
- + Quá trình công tác;
- + Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- + Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- + Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- + Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- + Các thông tin khác (nếu có).

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

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.

d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;
- Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp:

+ Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

+ Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;

+ Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

+ Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống; hoặc

+ Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

g) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- 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 theo nguyên tắc quá bán.

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

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

- 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.

- 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.

- 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.

- 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: 1 lần/quý.

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

- Giám đốc hoặc ít nhất 05 Trưởng phòng, Quản đốc;

- Ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;

- Chủ tịch Hội đồng quản trị; hoặc

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập

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

- Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và tiếng Anh, thông báo phải thể hiện đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

- Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ 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:

- Được quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết.

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

- Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản 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, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. 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:

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.

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

+ Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

+ Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại điểm h, khoản 4 của Điều này;

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

+ Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

- Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp họp qua điện thoại hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

+ Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và

+ Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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

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

- Trường hợp Nghị quyết bằng văn bản. Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

+ Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị; và

+ Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị.

Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

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

Phải được thực hiện bằng văn bản có những nội dung chính sau:

- Họ tên người ủy quyền.
- Họ tên, số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu của người được ủy quyền.
- Hiệu lực của giấy ủy quyền.
- Chữ ký của người ủy quyền hoặc người được ủy quyền.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị: Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

k) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

- Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT, BKS.
- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thuộc lĩnh vực phải công bố thông tin thì thực hiện theo yêu cầu của pháp luật.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Khi thành lập các tiểu ban thuộc HĐQT, thì HĐQT phải có quy định và bổ sung vào quy chế quản trị nội bộ, gồm các nội dung chính sau đây:

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

+ 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.

+ Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

6. 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:

- Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị bổ nhiệm 1 người làm các nhiệm vụ của người quản trị công ty kiêm thư ký công ty.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Người phụ trách quản trị công ty bị miễn nhiệm khi không đảm bảo sức khỏe, vi phạm pháp luật và khi không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Được thông tin công khai đến cổ đông, trên Website công ty và theo quy định hiện hành của pháp luật

đ) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và 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. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

- Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

- Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 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.

- Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

- Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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 3 người, trong đó ít nhất 2 thành viên thường trú tại Việt nam; 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.

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 và không thuộc các trường hợp sau:

+ Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

+ 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:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% được ứng cử hoặc đề cử một thành viên; từ 30% đến dưới 50% được ứng cử và đề cử hai thành viên; từ 50% trở lên được ứng cử và đề cử đủ số ứng viên.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

- Theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 39 điều lệ công ty;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

- Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Thực hiện theo quy định về công bố thông tin đối với công ty niêm yết.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát: Thực hiện theo điều lệ công ty.

Điều 5. Giám đốc

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

a) Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c) Kiến nghị số lượng người điều hành mà Công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của người điều hành;

d) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

e) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm.

f) Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;

g) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

i) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Giám đốc điều hành và pháp luật. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

j) Báo cáo lên Hội đồng quản trị và các cổ đông. Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

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

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

Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng làm Giám đốc điều hành; hoặc thuê một người khác làm Giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc điều hành phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Nhiệm kỳ của Giám đốc điều hành là không quá 05 năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc điều hành không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho Công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản

Giám đốc phải đáp ứng phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Tốt nghiệp đại học trở lên, có ít nhất 5 năm công tác trong lĩnh vực ngành nghề có liên quan đến hoạt động của Công ty.
- Có kiến thức và kinh nghiệm quản lý doanh nghiệp.
- Không thuộc các đối tượng quy định tại khoản 2 điều 17 Luật doanh nghiệp.
- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.
- Không kiêm nhiệm bất cứ một chức vụ điều hành nào tại các tổ chức kinh tế khác (trừ các tổ chức kinh tế mà công ty liên doanh, liên kết, mua cổ phần).

b) Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc:

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Giám đốc) và bổ nhiệm một Giám đốc điều hành mới thay thế. Giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

c) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc: Thực hiện theo quy định về công bố thông tin đối với công ty niêm yết.

d) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc: Thực hiện theo quy định khoản 2 điều 35 Điều lệ công ty.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và 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 Giám đốc:

Giám đốc (nếu không phải là thành viên HĐQT) và Ban kiểm soát được mời tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT.

Trình tự triệu tập, thông báo mời họp, kết quả cuộc họp giữa HĐQT, BKS và giám đốc được thực hiện như với các thành viên HĐQT.

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

Các nghị quyết, quyết định của HĐQT đều được gửi đến BKS và Giám đốc.

c) Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị: Thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty, quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật.

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

- Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này theo định kỳ khi được yêu cầu. Cụ thể:

- Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại thì Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

- Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

- Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

- Giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng.

- Giám đốc phải báo cáo định kỳ các nội dung sau:

+ Kế hoạch tháng, thực hiện tháng về sản lượng, doanh thu, lợi nhuận... theo biểu mẫu yêu cầu và khi có yêu cầu của HĐQT.

+ Kết thúc quý, 6 tháng, năm phải tổng kết đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; Đánh giá và chỉ ra các nguyên nhân chủ quan khách quan, biện pháp khắc phục trong quý sau... Thời gian gửi theo quy định tại điều lệ và yêu cầu cụ thể khác của HĐQT trước khi diễn ra phiên họp.

Xây dựng báo cáo trình Đại hội đồng cổ đông thường niên, các tờ trình theo quy định để trình HĐQT xem xét và phê duyệt trước khi trình Đại hội đồng cổ đông.

đ) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc: Định kỳ báo cáo việc thực hiện các vấn đề nêu trên: Kết quả thực hiện, nguyên nhân, kiến nghị.

e) 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 Giám đốc:

- Các thành viên HĐQT căn cứ nhiệm vụ được giao định kỳ phải báo cáo kết quả hoạt động kiểm soát điều hành, giám sát đối với BKS và Giám đốc ít nhất 1 lần / năm hoặc khi có yêu cầu.

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, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:

- Kết thúc năm tài chính và định kỳ các phiên họp HĐQT trên cơ sở kết quả thực hiện HĐQT đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, giám đốc; Xem xét kiến nghị, đánh giá của giám đốc đối với những người điều hành khác để từ đó có yêu cầu và kiến nghị.

- Mức độ đánh giá:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- + Hoàn thành nhiệm vụ
- + Không hoàn thành nhiệm vụ.

- Chế độ tiền thưởng:

- + Bằng tiền
- + Bằng cổ phiếu.
- + Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và nguồn hợp pháp khác.

- Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng.

3. Xử lý vi phạm và kỷ luật:

- Hàng năm, công ty căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

Điều 7. Quản trị công ty

1. Đào tạo về quản trị công ty

- Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, Phó giám đốc công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

2. Người phụ trách quản trị công ty

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm 1 người làm các nhiệm vụ của người quản trị công ty kiêm thư ký công ty.

- Tiêu chuẩn:

+ Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học.

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

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Người phụ trách quản trị công ty bị miễn nhiệm khi không đảm bảo sức khỏe, vi phạm pháp luật và khi không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Được thông tin công khai đến cổ đông, trên Website công ty và theo quy định hiện hành của pháp luật

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Pin Hà Nội gồm 8 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 05 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

