CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ GIẢI TRÍ HÀ NỘI
HA NOI ENTERTAINMENT SERVICES CORPORATION
Số 614, đường Lạc Long Quân, phường Nhật Tân, quận Tây Hồ,
thành phố Hà Nội, Việt Nam
Tel: 024.3718 4193 - Fax: 024.3718 4190
E-mail: info@congvienhotay.vn - Website: http:/www.congvienhotay.vn

CÔNG VIÊN HỒ TÂY

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ GIẢI TRÍ HÀ NỘI

Tháng 04 năm 2021

Signature Not Verified
Ký bởi: NGHIÊM THỊ HỒNG HẠNH
Ký ngày: 24/5/2021 12:13:34

Mục lục

Chương I 4
QUY ĐỊNH CHUNG 4
Điều 1: Cơ sở pháp lý và phạm vi điều chỉnh 4
Điều 2: Đối tượng áp dụng 4
Điều 3. Nguyên tắc quản trị cơ bản của Công ty 5
Điều 4: Giải thích từ ngữ 5
CHƯƠNG II 6
VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 6
Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông 6
Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông 6
Điều 7. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin 6
Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng 7
CHƯƠNG III 8
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP 8
VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 8
Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên 8
Điều 10. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 8
Điều 11. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông 9
Điều 12. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết 10
Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 10
Điều 14. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông 11
Điều 15. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng 11
Điều 16. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 11
Điều 17. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết) 12
Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến 14
CHƯƠNG IV 15
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 15
Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 15
Điều 20. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị 15
Điều 21. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị 16
Điều 22. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 17

Điều 23. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị 17
Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....18
Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....18
Điều 26. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị 18
Điều 27. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....18
Điều 28. Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị 19
Điều 29. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng Quản trị.....19
Điều 30. Cuộc họp Hội đồng quản trị 19
Điều 31.Thông báo họp Hội đồng Quản trị 20
Điều 32. Quyền dự họp, Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị 20
Điều 33. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị.....20
Điều 34. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị.....21
Điều 35. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị.....21
CHƯƠNG V 21
BAN KIỂM SOÁT.....21
Điều 36. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát 21
Điều 37. Nhiệm kỳ, số lượng và tiêu chuẩn Kiểm soát viên 22
Điều 38. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Ban Kiểm soát.....22
Điều 39. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát 23
Điều 40. Bầu Trưởng Ban Kiểm soát 24
Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát 24
Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát 24
Điều 43. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát 24
CHƯƠNG VI 24
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP 24
Điều 44. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc điều hành 24
Điều 45. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành doanh nghiệp 24
Điều 46. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.....25
Điều 47. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của Người điều hành doanh nghiệp 26
Điều 48. Bổ nhiệm lại chức vụ của Người điều hành doanh nghiệp 26
Điều 49. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành doanh nghiệp.....26
Điều 50. Các trường hợp từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Người điều hành doanh nghiệp.....26
Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.....27
Điều 52. Tiền lương và lợi ích khác của người điều hành doanh nghiệp 27
CHƯƠNG VII.....27

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH 27
Điều 53. Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành 27
Điều 54. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát 29
Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc điều hành 30
Điều 56. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành 31
CHƯƠNG VIII 32
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC 32
Điều 57. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và những Người điều hành khác 32
Điều 58. Tiêu chí đánh giá 32
Điều 59. Khen thưởng 32
Điều 60. Xử lý vi phạm và kỷ luật 33
CHƯƠNG IX 33
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY 33
Điều 61. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty 33
Điều 62. Quyền hạn và trách nhiệm của Người phụ trách quản trị Công ty 33
Điều 63. Trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty 34
CHƯƠNG X 35
BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN 35
Điều 64. Nghĩa vụ công bố thông tin 35
Điều 65. Công bố thông tin về quản trị Công ty 35
Điều 66. Tổ chức công bố thông tin 35
CHƯƠNG XI 36
CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM 36
Điều 67. Giám sát 36
Điều 68. Xử lý vi phạm 36
CHƯƠNG XII 36
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ 36
Điều 69. Bổ sung và sửa đổi quy chế 36
CHƯƠNG XIII 36
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 36
Điều 70. Điều khoản thi hành 36
Điều 71. Hiệu lực 36

CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ GIẢI TRÍ HÀ NỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ GIẢI TRÍ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/2021/QĐ-HĐQT ngày 24 / 05 / 2021 của Hội đồng quản trị công ty)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Cơ sở pháp lý và phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP (gọi tắt là Nghị định 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, Thông tư số 116/2020/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư 116/2020/TT-BTC) ngày 31 tháng 12 năm 2020 của 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 và Điều lệ tổ chức hoạt động của CTCP Dịch vụ giải trí Hà Nội.

Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và những Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty.

Phạm vi điều chỉnh của Quy chế bao gồm:

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

2. Hội đồng Quản trị;

3. Ban Kiểm soát;

4. Người điều hành doanh nghiệp;

5. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;

6. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành và các người điều hành doanh nghiệp khác;

7. Người phụ trách quản trị công ty;

8. Các vấn đề khác.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng sau:

1. Cổ đông và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành, Người điều hành khác và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này.

3. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến Công ty theo quy định tại khoản 23 điều 4 Luật doanh nghiệp.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị cơ bản của Công ty

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật Việt Nam và Điều lệ Công ty.

2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành Công ty hiệu quả và phù hợp với chuẩn mực, thông lệ quốc tế.

3. Tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của các cổ đông, đối xử công bằng giữa các cổ đông.

4. Ngăn ngừa xung đột lợi ích.

5. Đảm bảo vai trò, lợi ích của những người có lợi ích liên quan đến Công ty được nêu tại điều 164 Luật doanh nghiệp.

6. Minh bạch trong mọi hoạt động Công ty.

Điều 4: Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

a. "Quản trị công ty": Là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b. "Công ty": Là Công ty Cổ phần Dịch vụ giải trí Hà Nội.

c. "Điều lệ": Là Điều lệ được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.

d. "Cổ đông": Là những cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

đ. "Đại hội đồng Cổ đông" hoặc "Đại hội": Là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

e. "Người có liên quan": Là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23, Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 46, Điều 4 Luật Chứng khoán.

f. "Người điều hành doanh nghiệp": Là Tổng giám đốc điều hành, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

g. "Ban điều hành": là Tổng giám đốc điều hành và các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

h. "Người phụ trách quản trị công ty": là Người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm để thực hiện trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 62 Quy chế này.

Các từ ngữ, thuật ngữ khác không được định nghĩa trong Quy chế này được hiểu như quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II
VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty và của các cổ đông khác.

Điều 7. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 11 của Điều lệ sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

a. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị Công ty.

b. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Người phụ trách quản trị công ty của Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến c khoản 3 Điều 11 của Điều lệ theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Người phụ trách quản trị Công ty bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.

b. Người phụ trách quản trị Công ty đệ trình văn bản đề nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị về yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông.

d. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày công ty nhận được văn bản yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đối với yêu cầu quy định tại các điểm a và b khoản 3 Điều 11 của Điều lệ và trong thời hạn 7 ngày làm việc đối với yêu cầu quy định tại điểm c khoản

3 Điều 11 của Điều lệ, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải phản hồi yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

e. Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 8. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về công bố thông tin để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

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

a. Website chính thức của Công ty: http://www.congvienhotay.vn

b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết.

c. Thông cáo báo chí của Công ty.

d. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.

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

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

Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.

Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:

a. Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông **tối thiểu hai mươi (20) ngày** trước ngày đăng ký cuối cùng.

b. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu **bảy (07) ngày làm việc** trước ngày đăng ký cuối cùng.

c. Lập xong danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại Đại hội trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất **hai mươi (20) ngày**, thông qua Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.

d. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.

e. Gửi thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp; thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán trước ít nhất **hai mươi mốt (21) ngày** trước ngày tổ chức Đại hội, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư trên cơ sở danh sách cổ đông của Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam.

3. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có mẫu khuyến nghị chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, mẫu xác nhận dự họp (nếu cần), chương trình họp, các tài liệu thảo luận để có cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 10. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản gửi cho Người phụ trách quản trị công ty bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại trụ sở chính của

Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Người phụ trách quản trị Công ty đệ trình văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị về yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông.

d. Trong vòng **mười lăm (15) ngày làm việc** kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, Hội đồng Quản trị phải có văn bản trả lời chính thức về yêu cầu triệu tập.

2. Trường hợp Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc điều hành có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

3. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông các chi phí hợp lý cho việc triệu tập, tiến hành cuộc họp quy định tại Điều này (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập cuộc họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là bên mua hàng.

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

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: Đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

a. Cổ đông cá nhân tham dự họp xuất trình chứng minh nhân dân bản gốc hoặc hộ chiếu bản gốc.

b. Với cổ đông tổ chức: Người đại diện theo pháp luật/ đại diện theo ủy quyền tham dự họp xuất trình chứng minh nhân dân bản gốc hoặc hộ chiếu bản gốc, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được chứng thực.

2. Nếu cổ đông là cá nhân/người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông là tổ chức không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu khuyến nghị của Công ty đã gửi kèm thư mời họp hoặc văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân ủy quyền tham dự họp thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền tham dự họp xuất trình chứng minh nhân dân bản gốc hoặc hộ chiếu bản gốc và nộp lại bản gốc giấy ủy quyền.

b. Trường hợp người đại diện theo pháp luật/ Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người dại diện theo pháp luật hoặc, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

Người đại diện được uỷ quyền tham dự họp xuất trình chứng minh nhân dân bản gốc

hoặc hộ chiếu bản gốc, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được chứng thực và nộp lại bản gốc giấy uỷ quyền.

c. Trường hợp cổ đông cá nhân và cổ đông tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền dự họp, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Đại diện được ủy quyền từ cổ đông cá nhân và Đại diện được ủy quyền từ Người đại diện pháp luật của cổ đông/ Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức không được ủy quyền lại cho người khác.

3. Điều kiện tiến hành Đại hội:

Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông quy định cụ thể tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 12. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Tại ngày diễn ra Đại hội đồng cổ đông, khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi họ và tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số thẻ ủng hộ, phản đối hay số thẻ không có ý kiến gì sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Điều kiện thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quy định cụ thể tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối 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 **mười (10) ngày**, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề mà Cổ đông biểu quyết phản đối này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **5% tổng số cổ phần phổ thông** trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

3. Cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có

phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập Biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại Đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

4. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục Danh sách đăng ký cổ đông, Phiếu biểu quyết, Biên bản kiểm phiếu, Nghị quyết toàn văn được thông qua tại Đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty tối thiểu **mười (10) năm** kể từ ngày ban hành.

Điều 15. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến các cổ đông trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua; việc gửi Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn **hai mươi tư (24) giờ**.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông ra công chúng theo các quy định của pháp luật về Chứng khoán và Thị trường Chứng khoán.

Điều 16. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết **ít nhất mười (10) ngày** trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu quy định tại khoản 3 Điều 21 của Điều lệ Công ty và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời về Công ty theo quy định tại khoản 4, Điều 21 của Điều lệ Công ty.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là Người điều hành.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban điều hành và các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 17. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết)

1. Tổ chức Đại hội trực tuyến

Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên hoặc bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử trong trường hợp tuân thủ yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về phòng tránh dịch bệnh, khi có sự kiện bất khả kháng như dịch bệnh, thiên tai, địch họa, hỏa hoạn…. hoặc trong các hoàn cảnh đặc biệt khác. Việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông theo hình thức họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử sẽ được Ban tổ chức ban hành chi tiết cụ thể dựa trên việc tuân thủ các quy định pháp luật.

Quyền dự họp của cổ đông, việc lập danh sách cổ đông dự họp, chương trình nội dung, tài liệu, thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến áp dụng tương tự quy định tại Điều 17 của Điều lệ Công ty.

2. Điều kiện tiến hành Đại hội

a. Đại hội được tiến hành khi số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đáp ứng đủ các điều kiện theo Điều 18 Điều lệ Công ty

b. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

- Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

a. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết tất cả các vấn đề của đại hội, theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội.

b. Có quyền phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại đại hội theo quy định tại Quy chế

tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến mà Công ty ban hành.

c. Tuân thủ sự điều hành của Ban chủ tọa; không gây rối hoặc gây mất trật tự trong đại hội.

d. Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến.

e. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông được xem là ý chí của cổ đông. Kết quả bỏ phiếu thông qua phương thức điện tử có giá trị như phương thức Bỏ phiếu truyền thống.

f. Được sử dụng Tài khoản truy cập do Công ty cấp để đăng nhập vào Hệ thống và thực hiện bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của đại hội. Cổ đông phải chịu trách nhiệm và không được quyền khiếu nại khi cổ đông thoát khỏi Hệ thống vì bất kỳ lý do gì hoặc để người khác sử dụng Tài khoản truy cập của mình truy cập vào Hệ thống trong thời gian diễn ra đại hội tính từ thời điểm Hệ thống mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận, biểu quyết đến lúc đóng Hệ thống.

g. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Tài khoản truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cung cấp để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

4. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến

a. Việc đăng ký, tham dự họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của cổ đông phải được xác thực thông qua cách thức và phần mềm ứng dụng phù hợp theo hướng dẫn của Công ty và đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan;

b. Khi hệ thống phần mềm ứng dụng để tổ chức cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử nhận diện và xác thực được các thông tin đăng nhập của cổ đông thì coi như Cổ đông đó đã tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử tại cuộc họp đó.

c. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn của Công ty.

d. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.

e. Cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền theo quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến mà Công ty ban hành.

5. Hình thức biểu quyết

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế tổ chức Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ. Quy chế này được gửi cho cổ đông hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty cùng với tài liệu cuộc họp và hướng dẫn cài đặt kết nối, đăng ký truy cập, tham dự cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

6. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến, dưới hình thức bỏ phiếu điện tử phù hợp với quy định tại Khoản này có hiệu lực và giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp thông thường.

Việc Công bố Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định về công bố thông tin áp dụng đối với Công ty.

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Căn cứ tình hình thực tế, qua đánh giá của Ban lãnh đạo và Hội đồng quản trị về hình thức tiến hành tổ chức Đại hội đồng cổ đông đảm bảo điều kiện và phù hợp bối cảnh mà Công ty sẽ quyết định việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Quyền dự họp của cổ đông, việc lập danh sách cổ đông dự họp, chương trình nội dung, tài liệu, thông báo mời họp, điều kiện tiến hành cuộc họp, thể thức tiến hành họp và thông qua biểu quyết, biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến áp dụng tương tự quy định tại các Điều 17 của Điều lệ Công ty.

Mỗi cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tiếp hay trực tuyến có quyền lợi và trách nhiệm như nhau.

2. Điều kiện tiến hành Đại hội

a. Đại hội được tiến hành khi có tổng số cổ đông đăng ký tham dự đại hội bằng cả hai hình thức đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại điều 18 Điều lệ Công ty.

b. Đại hội được tiến hành đảm bảo điều kiện về địa điểm, hạ tầng kỹ thuật cho các cổ đông tham dự bằng cả hai hình thức (trực tiếp và trực tuyến).

3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông tham dự bằng hình thức trực tiếp hay trực tuyến sẽ có các quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể tại quy chế làm việc của Đại hội mà Ban tổ chức ban hành.

4. Đăng ký tham dự Đại hội

Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội theo quy định hướng dẫn đối với hình thức mà cổ đông tham dự.

a. Trường hợp cổ đông tham dự bằng hình thức trực tiếp: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 quy chế này.

b. Trường hợp cổ đông tham dự bằng hình thức trực tuyến: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 quy chế này.

Cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền theo quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến mà Công ty ban hành.

5. Hình thức biểu quyết:

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến; việc bỏ phiếu kết hợp bằng hình thức truyền thống và

điện tử phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ. Quy chế này được gửi cho cổ đông hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty cùng với tài liệu cuộc họp và hướng dẫn cổ đông đăng ký tham dự, bỏ phiếu theo hai hình thức.

6. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Quy định về Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tuân thủ theo quy định tại Khoản 6 Điều 17 của Quy chế này.

CHƯƠNG IV

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Vai trò của Hội đồng quản trị

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.

2. Quyền và Nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Quyền và Nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

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

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

- Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ theo quy định tại Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Khoản 2 Điều 33 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b. 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.

c. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 21. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị

1. Đề cử vào Hội đồng Quản trị:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- Từ 10% đến dưới 15% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 15% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.
- Từ 60% đến dưới 70% thì được đề cử tối đa 06 ứng cử viên.
- Từ 70% đến dưới 80% thì được đề cử tối đa 07 ứng cử viên.
- Từ 80% đến dưới 90% thì được đề cử tối đa 08 ứng cử viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử; hoặc tổng số ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử không đủ số lượng dự kiến bầu; hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử.

3. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm và công bố **tối thiểu mười (10) 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.

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

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Tên các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác (nếu có);

f. Các lợi ích liên quan tới Công ty (nếu có);

g. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng cử viên đó (nếu có);

h. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 22. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

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

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử, đề cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra các thông tin của cổ đông, số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, quy chế bầu cử hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. 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 nhưng phải đạt được số phiếu hợp lệ tương ứng với ít nhất một quyền bầu cử của cổ đông dự họp.

7. Trong trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt được 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

8. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 23. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông,

Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc điều hành của Công ty.

3. Bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

Trường hợp bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 4, Điều 7, Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.

4. Miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

Trường hợp bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 4, Điều 7, Quy chế Hoạt động của Hội đồng Quản trị.

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng Quản trị phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ Công ty.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về Chứng khoán và Thị trường Chứng khoán.

Điều 26. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. Phó chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong các trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy điều hành riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Người phụ trách quản trị công ty giúp việc cho Hội đồng quản trị.

Điều 27. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, mẫn cán, nhiệt huyết, thận trọng vì lợi

ích của Công ty và các cổ đông.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 28. Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

2. Văn phòng Hội đồng quản trị có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, các Phó Tổng giám đốc, những Người điều hành doanh nghiệp khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Những Người điều hành khác khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá **ba (03) ngày** sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá **mười (10) ngày**.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà chưa thông qua Ban điều hành hoặc Lãnh đạo các phòng, ban trực thuộc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên Hội đồng quản trị đó.

6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 29. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng Quản trị

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

Điều 30. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý **ít nhất một (01) lần** hoặc họp bất thường theo quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 29 của Điều lệ.

3. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị, cách thức biểu quyết và cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định tại Điều 29 của Điều lệ Công ty.

4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

5. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Người phụ trách quản trị công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp.

6. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;

- Có đề nghị của Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

Điều 31.Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn **ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp**, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn.

2. Tài liệu họp của phiên họp Hội đồng quản trị phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn **ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp**. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị hay Người phụ trách quản trị công ty có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên.

3. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị đã được đăng ký tại Công ty.

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó.

Điều 32. Quyền dự họp, Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

1. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

Ban Kiểm soát có quyền Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty theo quy định tại Khoản 9, Điều 170, Luật Doanh nghiệp 2020. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm: Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng Quản trị khác hoặc một (01) người khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc thư ký Công ty trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày làm việc. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày làm việc. Việc uỷ quyền phải được đa số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

Điều 33. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

b. Mục đích, chương trình và nội dung họp.

c. Thời gian, địa điểm họp.

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

e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.

f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.

g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng.

h. Các vấn đề đã được thông qua.

i. Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

j. Chủ tọa và Người phụ trách quản trị công ty phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

3. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn **ít nhất là mười (10) năm**.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

Điều 34. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của công ty với các Nghị quyết Hội đồng Quản trị có nội dung phải công bố theo quy định của luật Doanh nghiệp, luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 35. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị

Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này và các trường hợp theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG V

BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty.

2. Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty.

3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.

4. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế.

5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông.

6. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích đến mức cao nhất.

7. Mẫn cán và trung thực.

8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

9. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

Điều 37. Nhiệm kỳ, số lượng và tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát phải có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa (1/2) số thành viên thường trú ở Việt Nam. Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu nhiệm, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kiểm soát viên:

a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

e. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty

3. Kiểm soát viên phải không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

Điều 38. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Ban Kiểm soát

1. Đề cử vào Ban Kiểm soát:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Ban Kiểm soát.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- Từ 10% đến dưới 15% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.

- Từ 15% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.

- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.

- Từ 30% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.

- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử; hoặc tổng số ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử không đủ số lượng dự kiến bầu; hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định thì số ứng cử viên còn lại do Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử.

3. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Ban Kiểm soát (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm và công bố **tối thiểu mười (10) 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.

Điều 39. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

1. Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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 tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban Tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự của bảng chữ cái tiếng Việt, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban Kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. 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.

7. Trong trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt được 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

8. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi Biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê

chuẩn và Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 40. Bầu Trưởng Ban Kiểm soát

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Ban Kiểm soát của Đại hội đồng cổ đông, Ban Kiểm soát phải bầu ra một (01) người trong số các thành viên của mình làm Trưởng Ban Kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

2. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 36 của Điều lệ Công ty và Điều 174 Luật Doanh nghiệp.

Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về Chứng khoán và Thị trường Chứng khoán.

Điều 43. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát quy định tại Điều 40 của Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 44. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc điều hành

1. Tổng Giám đốc điều hành Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

2. Tổng Giám đốc điều hành là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Tổng Giám đốc điều hành được quy định tại khoản 3 Điều 33 của Điều lệ Công ty.

Điều 45. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc điều hành và điều kiện làm Tổng giám đốc điều hành tuân thủ theo quy định tại Khoản 2, Điều 33 Điều lệ Công ty và Điều 64 Luật Doanh nghiệp.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật.

b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.

c. Về trình độ:

- Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên.

- Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty **ít nhất năm (05) năm** tính đến ngày được bổ nhiệm.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng

a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán. Đảm bảo tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 54 Luật Kế toán.

b. Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của công ty.

c. Về trình độ:

- Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên, phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của Luật Kế toán.

- Thời gian công tác thực tế về kế toán **ít nhất là ba (03) năm** đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán có trình độ trên đại học và thời gian công tác thực tế về kế toán **ít nhất là năm (05) năm** đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc đại học

Điều 46. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành

Tổng giám đốc điều hành do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số các thành viên hội đồng quản trị (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc điều hành. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng Quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty,…) để lựa chọn người được bổ nhiệm.

Hồ sơ đề nghị Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

a. Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;

b. Chương trình hành động;

c. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;

d. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);

e. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng Quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm, quyết định về tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác.

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Trình tự bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng tương tự trình tự bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành.

Trong trường hợp được Hội đồng quản trị uỷ quyền, Tổng Giám đốc điều hành đề xuất Hội đồng quản trị bổ nhiệm các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

Điều 47. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của Người điều hành doanh nghiệp

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là **năm (05) năm** và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

Điều 48. Bổ nhiệm lại chức vụ của Người điều hành doanh nghiệp

1. Khi Người điều hành doanh nghiệp kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất **một (01) tháng**.

2. Điều kiện để bổ nhiệm lại

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, công nhân viên lao động trong đơn vị tín nhiệm.

3. Hồ sơ trình Công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu.

Điều 49. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành doanh nghiệp

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành, Các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với người điều hành đó.

Trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng quản trị uỷ quyền, Tổng giám đốc điều hành ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật Lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 50. Các trường hợp từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước chín mươi (90) ngày. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn **sáu mươi (60) ngày**, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

trong trường hợp sau:

a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ theo sự phân công của Hội đồng quản trị.

b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

d. Hết hạn hợp đồng đã ký với Hội đồng quản trị mà không được gia hạn.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khi có từ 50% thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (không tính biểu quyết của Người điều hành doanh nghiệp) trong các trường hợp sau:

a. Vi phạm Điều 165 Luật Doanh nghiệp.

b. Tự ý bỏ nhiệm sở trong vòng 01 tháng mà không được Hội đồng quản trị chấp thuận.

c. Bị truy cứu về các tội danh: buôn lậu, trốn thuế, biển thủ tài sản công quỹ của công ty, hối lộ, nhận hối lộ, lãng phí của công, lấy tài sản của công ty cho người khác.

d. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ điều hành công ty, Điều lệ công ty.

Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về Chứng khoán và Thị trường Chứng khoán.

Điều 52. Tiền lương và lợi ích khác của người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Người điều hành doanh nghiệp do Hội đồng quản trị quyết định.

Tiền lương của Tổng giám đốc điều hành 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.

CHƯƠNG VII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Điều 53. Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành

1. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- Luôn vì lợi ích chung của Công ty.

- Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.

- Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.

- Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

2. 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 điều hành:

Việc triển khai thực hiện các 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 điều hành sẽ tương ứng với việc thực hiện tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị quy định tại Điều 30, Điều 31, Điều 32, Điều 33, Điều 34, Điều 35 của Quy chế này.

3. Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành 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:

a. Trong quyền hạn và Nghĩa vụ của mình, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT bất thường.

b. Đề nghị 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 HĐQT.

4. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

a. Tổng Giám đôc phải chịu trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và kết quả kinh doanh định kỳ hàng tháng và hàng năm.

b. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo hoạt động kinh doanh hàng năm cũng như chịu trách nhiệm lập kế hoạch hàng năm thông qua Hội đồng Quản trị trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

c. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm lập tờ trình Hội đồng Quản trị phê duyệt các chủ trương và quyết định trước khi thực hiện các vấn đề vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc điều hành được quy định trong Điều lệ Công ty, Quy chế tài chính, ... Và theo quy định của Pháp luật.

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

a. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của công ty. Tổng giám đốc điều hành, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không thực hiện đúng, đầy đủ các nghị quyết, quyết định do ĐHĐCĐ, HĐQT ban hành, không hoàn thành nhiệm vụ được ủy quyền 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.

b. Tổng giám đốc điều hành, Người điều hành khác 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 bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

a. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành đối với Hội đồng Quản trị:

- Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và kết quả kinh doanh định kỳ hàng tháng và hàng năm.

- Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo hoạt động kinh doanh hàng năm cũng như chịu trách nhiệm lập kế hoạch hàng năm thông qua Hội đồng Quản trị trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

- Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm lập tờ trình Hội đồng Quản trị phê duyệt các chủ trương và quyết định trước khi thực hiện các vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban Giám đốc được quy định trong Điều lệ Công ty, Quy chế tài chính,…. Và theo quy định của Pháp luật.

b. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành đối với Ban kiểm soát:

- Định kỳ hàng Quý/năm, Tổng Giám đốc điều hành báo cáo Ban Kiểm soát về tình hình hoạt động và kế hạch hoạt động, đồng thời báo cáo các vấn đề phát sinh về các vấn đề liên quan đến vi phạm, rủi ro,… và diễn biến việc xử lý.

-Tổng Giám đốc điều hành chỉ đạo việc lập báo cáo hoặc chỉ định các bộ phận nghiệp vụ báo cáo giải trình theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, tuân theo quy định tại Điều lệ về Nhiệm vụ và Quyền hạn của Ban Kiểm soát.

Điều 54. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban Kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

2. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban Kiểm soát các vấn đề được Ban Kiểm soát yêu cầu. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

3. Hội đồng Quản trị có quyền từ chối thực hiện những yêu cầu của Ban Kiểm soát nếu xét thấy trái với Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị tự chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước Pháp luật đối với những vấn đề này.

4. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban Kiểm soát để Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban Kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

6. Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban Kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình.

7. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị 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.

8. Các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi tới Ban điều hành.

9. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

10. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực,

chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty; tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

11. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông.

12. Nếu phát hiện có Thành viên Ban Kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Hội đồng Quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát, yêu cầu phải chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

13. Khi phát hiện có Thành viên Hội đồng Quản trị vi phạm Pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, đồng thời có giải pháp nhằm khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc Thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu, Ban Kiểm soát phải đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo.

Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc điều hành

1. Tổng Giám đốc điều hành là Người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty; 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 Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị.

2. Tổng Giám đốc điều hành 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.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các Quyết định của Tổng Giám đốc điều hành nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, Nghị quyết và các Quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Tổng Giám đốc điều hành có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch 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.

5. Tổng Giám đốc điều hành phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ xem xét, ra Nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc điều hành.

6. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo được gửi đến Tổng Giám đốc điều hành cùng thời gian gửi tới các Thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc điều hành không phải là Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.

7. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban điều hành cùng thời gian gửi tới Ban Kiểm soát.

8. Trong trường hợp cần thiết, Tổng giám đốc điều hành hoặc các thành viên Ban điều hành có trách nhiệm cung cấp tài liệu, phúc đáp các vấn đề được Hội đồng quản trị yêu cầu theo quy định tại khoản 3, 4 điều 28 quy chế này.

9. Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng Quản trị phê duyệt theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật khi được Ban điều hành, Ban Kiểm soát đề xuất, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phúc đáp lại trong vòng **bảy (07) ngày** kể từ ngày nhận được đề xuất, trừ trường hợp đề xuất đề nghị một thời hạn khác.

Điều 56. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành

1. Trường hợp xét thấy cần thiết Tổng giám đốc điều hành có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát có thể góp ý kiến (nếu có). Thành viên Ban điều hành và Tổng Giám đốc điều hành gửi cho Ban Kiểm soát 01 (một) biên bản họp này.

2. Tổng Giám đốc điều hành hoặc thành viên Ban điều hành thực hiện báo cáo định kỳ cho Ban Kiểm soát bằng văn bản các công việc theo quy định.

3. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và thành viên Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng việc mà Tổng giám đốc điều hành và thành viên Ban điều hành được phân công thực hiện.

4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc điều hành hoặc thành viên Ban điều hành khác cần báo cáo ngay cho Trưởng Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát trực tiếp theo dõi mảng việc đó.

5. Thành viên Ban điều hành và Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

6. Tổng giám đốc điều hành và ban điều hành có quyền từ chối thực hiện những yêu cầu của Ban Kiểm soát nếu xét thấy trái với Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, đồng thời có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị. Ban Điều hành tự chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và trước Pháp luật đối với những vấn đề này.

7. Khi phát hiện Tổng giám đốc điều hành hay thành viên Ban Điều hành vi phạm Pháp luật, Điều lệ Công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, đồng thời có giải pháp nhằm khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc Thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu, Ban Kiểm soát thông báo đến Hội đồng Quản trị để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo.

8. Nếu phát hiện có Thành viên Ban Kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong khi thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Tổng giám đốc điều hành và Ban điều hành phải thông báo bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát yêu cầu phải chấm dứt hành vi vi phạm và đề xuất giải pháp khắc phục hậu quả.

CHƯƠNG VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 57. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và những Người điều hành khác

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc điều hành.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Tổng giám đốc điều hành chủ trì công tác đánh giá những Người điều hành khác trong Công ty trên cơ sở căn cứ vào Quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng phòng ban, bộ phận, đơn vị của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c. Hoàn thành nhiệm vụ.

d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 58. Tiêu chí đánh giá

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và những Người điều hành khác bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, chủ trương, chính sách của Công ty và các quy định của Pháp luật.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

5. Đoàn kết, phối hợp trong Công ty, với các phòng, ban và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

Điều 59. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành, Tổng giám đốc điều hành trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 57 Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng

a. Bằng tiền.

b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, Quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

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

Điều 60. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và những Người điều hành khác 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.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc điều hành và những Người điều hành khác 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 bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 61. 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. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do hội đồng quản trị quyết định nhưng tối đa là 5 năm.

Điều 62. Quyền hạn và trách nhiệm của Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. 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.

2. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ công ty.

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

a) Tư vấn cho 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;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

c) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

f) 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;

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động Công bố thông tin của Công ty;

h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 63. Trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành có hiệu lực trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG X

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 64. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá Chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 65. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về Chứng khoán và Thị trường Chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo theo đúng các quy định của pháp luật và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về Chứng khoán và Thị trường Chứng khoán.

Điều 66. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính.

b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một Người điều hành doanh nghiệp kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin phải là người:

a. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

b. Chịu trách nhiệm về các công việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cô đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.

c. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

CHƯƠNG XI

CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 67. Giám sát

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

Điều 68. Xử lý vi phạm

Trường hợp Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XII

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ

Điều 69. Bổ sung và sửa đổi quy chế

1. Việc bổ sung, sửa đổi quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 70. Điều khoản thi hành

Quy chế này bao gồm 13 chương, 71 Điều đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua ngày 27 tháng 04 năm 2021 tại Hà Nội và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

Điều 71. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên lao động toàn Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

M.S.D.N: 0100844825 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ GIẢI TRÍ HÀ NỘI - Q. TÂY HỒ - TP. HÀ NỘI

Nguyễn Văn Dũng