

Số 10/CBTT-MBN

Bắc Ninh, Ngày 28 tháng 4 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK HÀ NỘI**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

1. Tên tổ chức: Công ty cổ phần Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh

- Mã chứng khoán: MBN

- Trụ sở chính: số 4, đường Nguyễn Đăng Đạo, phường Tiền An, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

- Điện thoại: 0222.3821691

Fax: 0222.3811570

- E-mail: moitruongdothibacninh@mail.com

- Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Thế Tuân

Điện thoại: 0904247977

Fax: 0222.3811570

Loại thông tin công bố: 24h Yêu cầu Bất thường Định kỳ

2. Nội dung thông tin công bố: Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh trân trọng công bố về việc sửa đổi, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty ngày 28/4/2021 tại đường dẫn <http://moitruongdothibacninh.com.vn> chuyên mục Quan hệ cổ đông/Thông tin chung.

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

Tài liệu đính kèm:

- Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi, điều chỉnh lần 1

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CBTT



Nguyễn Thế Tuân

**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG
VÀ CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ BẮC NINH**

Số 4, đường Nguyễn Đăng Đạo, Tiên an, Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
Tel: 0222.3821.691 - Website: moitruongdothibacninh.com.vn

**QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*(Ban hành lần đầu ngày 29/6/2018, điều chỉnh lần 1 được Đại hội đồng cổ
đông thường niên năm 2021 thông qua tại Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ
ngày 27 tháng 4 năm 2021)*

Bắc Ninh, Tháng 4/2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Căn cứ pháp lý	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 3. Nguyên tắc quản trị	3
Điều 4. Giải thích thuật ngữ và ký hiệu viết tắt	3
Điều 5. Cơ cấu tổ chức, quản trị	4
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	4
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 7. Hợp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 8. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 9. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ, Chương trình họp, tài liệu họp và thông báo họp ĐHĐCĐ	5
Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	6
Điều 11. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 12. Cách thức biểu quyết	6
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu	7
Điều 14. Thông qua nghị quyết, quyết định Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 15. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến	7
Điều 16. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	8
Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	9
Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	9
Điều 19. Hiệu lực các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 20. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	10
CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT	10
Điều 22. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT	11
Điều 23. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT	11
Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT	11
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên HĐQT	12
Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	12
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT	12
Điều 27. Các cuộc họp của HĐQT, thẩm quyền triệu tập họp HĐQT	12
Điều 28. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức tham dự họp	12
Điều 29. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT	13
Điều 30. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	13
Điều 31. Biên bản họp HĐQT	13
Điều 32. Thông báo nghị quyết HĐQT	14
CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	14
Điều 33. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát	14
Điều 34. Quyền và nghĩa vụ Ban kiểm soát: Theo quy định tại điều 39 Điều lệ công ty	15

Điều 35. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên BKS	15
Điều 36. Cách thức bầu Ban kiểm soát:	15
Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	15
Điều 38. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:	15
Điều 39. Cuộc họp Ban Kiểm soát	15
CHƯƠNG VI. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 40. Các tiểu ban thuộc HĐQT	15
Điều 41. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc HĐQT	15
CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	16
Điều 42. Thành phần, tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công ty	16
Điều 43. Bổ nhiệm người điều hành Công ty	16
Điều 44. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty	16
Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty	17
Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty	17
CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	17
Điều 47. Cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc	17
Điều 48. Thông báo nghị quyết của HĐQT	17
Điều 49. Đề nghị triệu tập họp HĐQT của Giám đốc và Ban Kiểm soát	17
Điều 50. Báo cáo của Giám Đốc với HĐQT và BKS	17
Điều 51. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT và BKS	18
Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT, BKS và Ban Giám đốc	18
CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	19
Điều 53. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	19
Điều 54. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	19
Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	19
Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	19
Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	19
CHƯƠNG X. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	19
Điều 58. Khen thưởng và kỷ luật	19
Điều 59. Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động	20
Điều 60. Tiêu chí khen thưởng	20
Điều 61. Xử lý kỷ luật	20
CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	21
Điều 62. Bổ sung và sửa đổi Quy chế	21
Điều 63. Ngày hiệu lực	21

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

1. Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019.
2. Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020.
3. 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.
4. 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.
5. Điều lệ Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.
6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2021/NQ-HĐQT ngày 27 tháng 4 năm 2021.

Điều 2. 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, Ban kiểm soát, 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 3. Nguyên tắc quản trị

1. Tuân thủ các quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan về quản trị Công ty.
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc.
4. Phân định rõ trách nhiệm giữa Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.
6. Đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các cổ đông.
7. Giám sát và ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với người có liên quan.
8. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
9. Các nguyên tắc quản trị khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Trường hợp các quy định mà Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh và các văn bản pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp Điều lệ hoặc quy định pháp luật có điều chỉnh dẫn đến những các quy định trong Quy chế không còn phù hợp thì những quy định mới đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ và ký hiệu viết tắt

1. “Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh” (sau đây gọi tắt là “Công ty”).
2. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.
3. “Cổ đông”: là cổ đông Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.
4. “Điều lệ”: là Điều lệ Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.
5. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT”: là Hội đồng quản trị Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.
6. “Ban kiểm soát” hoặc “BKS” là Ban kiểm soát Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.
7. “Giám đốc” hoặc “GD”: là Giám đốc Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc

Ninh.

8. “Người quản lý” là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, GD và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh ký kết giao dịch theo quy định tại Điều lệ.
9. “Thành viên HĐQT không điều hành” hoặc “Thành viên không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là GD, Phó GD, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ.
10. “Người điều hành doanh nghiệp”: Là GD, Phó GD, Kế toán trưởng Công ty và các chức danh điều hành khác thuộc thẩm quyền HĐQT quyết định.
11. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
12. “UBCKNN”: là Ủy ban chứng khoán Nhà nước.
13. “VSD”: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
14. “SGDCK”: là Sở Giao dịch chứng khoán.
15. “BCTC”: là báo cáo tài chính của Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức, quản trị

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Giám đốc Công ty.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét và xử lý các vi phạm của HĐQT, BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
 - k) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
 - l) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán độc lập; quyết định Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Hợp Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên 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. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 8. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT phải triệu tập

- họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e) Các trường họp khác theo quy định của pháp luật.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
 3. Trường họp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 4. Trường họp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 1 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
Trong trường họp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp: danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường họp bầu thành viên HĐQT, BKS;
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
 - h) Các công việc khác phục vụ công tác tổ chức đại hội.

Điều 9. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ, Chương trình họp, tài liệu họp và thông báo họp ĐHĐCĐ

1. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, họp lệ đến VSD chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 02/QĐ-VSD ngày 02/01/2020 của Tổng giám đốc Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam
4. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đề bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử

của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyên đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - c) Phiếu biểu quyết;
 - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, giấy tờ pháp lý cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp, hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
6. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 5 điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 5, điều 18, Điều lệ công ty.
7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ.

Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 11. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Theo quy định điều 20 của Điều lệ.

Điều 12. Cách thức biểu quyết

1. Sau khi một hoặc một số vấn đề trong nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ đã được thảo luận chi tiết, Chủ tọa cuộc họp sẽ tiến hành cho các cổ đông biểu quyết từng vấn đề.
2. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp thực hiện việc biểu quyết bằng cách lựa chọn phương án tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng nội dung được lấy ý kiến. Việc biểu quyết có thể được thực hiện bằng cách thức bỏ phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

- Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định của Điều lệ.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Trưởng Ban Kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu hoặc sau khoảng thời gian bỏ phiếu nhất định theo quy định, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào thùng phiếu tương ứng.
- Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước ĐHĐCĐ.
- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay khi việc bỏ phiếu kết thúc
- Ban Kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau:
 - Ban Kiểm phiếu làm việc trong phòng riêng được dưới sự chứng kiến của BKS hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty;
 - Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
 - Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết;
 - Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
 - Sau khi kiểm phiếu bàn giao lại cho Chủ tọa.
- Lập và công bố Biên bản kết quả kiểm phiếu:
 - Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.
 - Nội dung Biên bản kết quả kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - Thành viên Ban Kiểm phiếu;
 - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử không hợp lệ;
 - Số và tỷ lệ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại ĐHĐCĐ;
 - Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên ứng cử Thành viên HĐQT/BKS.
 - Biên bản kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban Kiểm phiếu và xác nhận của đại diện ĐHĐCĐ.
- Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

Điều 14. Thông qua nghị quyết, quyết định Đại hội đồng cổ đông.

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
- Bầu thành viên HĐQT, BKS thực hiện theo quy định Luật doanh nghiệp và Quy chế này.
- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Ngoài các quy định khoản 4, Điều 9 của Quy chế này. Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông được mã hoá để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại thông báo mời họp.
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:
 - a) Các cổ đông đăng ký theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và được xem là có mặt tại phiên họp nếu đã tuân thủ đúng các trình tự, cách thức mà hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.
 - b) Cổ đông tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng điều kiện để truy cập (có thiết bị kết nối internet) và có nghĩa vụ:
 - Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện dự họp trên hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo uỷ quyền dự họp. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo uỷ quyền sẽ tuân thủ quy định tại khoản này tương tự như cổ đông.
 - Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.
3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Quy định cụ thể về uỷ quyền sẽ do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.
4. Biểu quyết tại cuộc họp: Bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. Mỗi cổ đông đăng nhập vào hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức Họp Đại hội đồng cổ đông hoặc hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến. Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên hệ thống trực tuyến cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2, điều này.
 - a) Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần biểu quyết, bầu cử trên hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết và cho nội dung cần bầu. Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại cuộc họp. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Hệ thống trực tuyến sẽ được khoá lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã khoá.
 - b) Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị Quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu họp.
 - c) Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi cuộc họp diễn ra và hoặc theo diễn biến tại cuộc họp theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Các quy định khác áp dụng theo quy định của Điều lệ và Quy chế này.

Điều 16. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Ngoài các quy định khoản 4, Điều 9 của Quy chế này. Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông được mã hoá để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại thông báo mời họp. Cổ đông có quyền lựa chọn một trong hai hình thức tham dự (Trực tiếp hoặc trực tuyến).
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:
 - a) Các cổ đông đến dự họp trực tiếp sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông Theo quy định tại

- khoản 1, điều 20 Điều lệ công ty.
- b) Các cổ đông dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại khoản 2, điều 16 của Quy chế này:
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:
- a) Các cổ đông đến dự họp trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ công ty.
- b) Các cổ đông dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện theo quy định tại khoản 3, điều 16 của Quy chế này.
4. Điều kiện tiên hành: Số cổ đông dự họp của hai hình thức (trực tiếp + trực tuyến) đáp ứng yêu cầu quy định tại điều 19 Điều lệ công ty.
5. Biểu quyết tại cuộc họp: Cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết (trực tiếp/ bỏ phiếu điện tử). Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu cả hai hình thức đối với một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết trực tiếp sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.
- a) Việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu: Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp bỏ phiếu trực tiếp và bỏ phiếu điện tử. Kết quả kiểm phiếu sẽ tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu trực tiếp và kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.
- b) Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
6. Các quy định khác áp dụng theo quy định của Điều lệ và Quy chế này.

Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

- Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp phải lấy ý kiến của ĐHĐCĐ tại cuộc họp theo quy định của Điều lệ.
- Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
- Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 3 Điều 22 của Điều lệ.
- Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 22 của Điều lệ.
- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 5 Điều 22 của Điều lệ. Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 1 Điều 23 của Điều lệ.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
6. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty

Điều 19. Hiệu lực các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
3. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 20. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, 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 nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp khác quy định tại của Điều lệ.
 - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.
 - c) Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế này.
2. 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 có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Các điều kiện và thủ tục mua lại cổ phần được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản lý kinh doanh phù hợp với ngành

- nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty:
- c) Không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) Công ty khác;
 - d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
 - e) Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

Điều 22. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT

Theo quy định tại điều 27 Điều lệ công ty.

Điều 23. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố phải bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác (trong đó nêu kinh nghiệm và những vị trí công tác mà ứng viên đã đảm nhận trong vòng 05 năm qua);
 - d) Những vị trí công tác mà ứng viên đang đảm nhận;
 - e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - f) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên liên quan đến công ty;
 - g) Quan hệ của ứng viên với Người nội bộ;
 - h) Các thông tin khác (nếu có).

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan đến Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có)
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định của Điều lệ có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Điều lệ.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng thành viên HĐQT cần phải biểu quyết bầu, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Điều lệ. Cụ thể:
 - a) 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - b) Người trúng cử phải đạt được số phiếu hợp lệ tương ứng với ít nhất một (01) quyền bầu cử của tất cả cổ đông dự họp.
 - c) Người trúng cử thành viên HĐQT 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.
 - d) Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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.
2. Phiếu bầu thành viên HĐQT được Ban tổ chức ĐHĐCĐ in sẵn với danh sách các ứng cử viên sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt và được đóng dấu Công ty. Phiếu bầu có ghi số đăng ký, họ tên của cổ đông, họ tên đại diện được ủy quyền và số phiếu bầu của cổ đông đó đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào HĐQT.
 3. Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Phiếu bầu không phải do Ban tổ chức ĐHĐCĐ phát ra (không theo mẫu và không có dấu Công ty);
 - b) Phiếu bầu bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - c) Phiếu bầu ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
 - d) Phiếu bầu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
 - e) Phiếu bầu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;
 - f) Phiếu bầu nộp cho Ban Kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ (nếu có).

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ (nếu có).
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Số lượng thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số lượng theo quy định của Điều lệ. Trường hợp này, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;
 - b) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.
2. Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 27. Các cuộc họp của HĐQT, thẩm quyền triệu tập họp HĐQT

Theo điều 30 của Điều lệ.

Điều 28. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức tham dự họp

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp

theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn 1/2 số thành viên HĐQT dự họp.

2. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được xem là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, 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 HĐQT tham gia cuộc họp này
3. Thành viên dự họp HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 4 điều này.
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Điều 29. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết
2. Thành viên HĐQT được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 3 Điều này;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức tương tự khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua fax, thư điện tử, phiếu biểu quyết phải được gửi đến Chủ tịch HĐQT phải được giữ bí mật đến thời điểm biểu quyết.
3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 30. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 31. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

- 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 tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản.

Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, thể hiện được đầy đủ nội dung cuộc họp. Trường hợp cần thiết theo quyết định của HĐQT, nội dung một cuộc họp HĐQT có thể được lập thành nhiều biên bản với điều kiện tất cả các biên bản phải thể hiện được đầy đủ toàn bộ nội dung của cuộc họp đó. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT

- 2. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 3. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp HĐQT phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 32. Thông báo nghị quyết HĐQT

- 1. Các bản sao hoặc trích sao biên bản các nghị quyết HĐQT do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐQT được ủy quyền ký, đóng dấu và chỉ lưu hành trong nội bộ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 dưới đây hoặc trường hợp HĐQT có quyết định cụ thể khác. Đồng thời, bản gốc các nghị quyết này được Thư ký công ty lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 2. Nghị quyết HĐQT về việc thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Công ty được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty đúng theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 33. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát

- 1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 2. Thành viên BKS phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và 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 Công ty;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, 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 thuộc các trường hợp sau:
 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - Là thành viên hoặc nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
 - f. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật.
- 3. Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, Trưởng Ban Kiểm soát phải có thêm tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. 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 Công ty;

b. Không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát hoặc người quản lý của Công ty khác.

Điều 34. Quyền và nghĩa vụ Ban kiểm soát: Theo quy định tại điều 39 Điều lệ công ty

Điều 35. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên BKS

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 23 của Quy chế này.
2. Trường hợp số lượng ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng thành viên BKS cần phải biểu quyết bầu, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử thêm ứng cử viên. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Cách thức bầu Ban kiểm soát:

Việc bầu thành viên BKS được thực hiện như cách thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 38. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:

Thực hiện như thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT quy định tại điều 26 của Quy chế này.

Điều 39. Cuộc họp Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám Đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

CHƯƠNG VI. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 40. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

Điều 41. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, từng thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên không điều hành được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người, bao

gồm thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

3. Trường ban của mỗi tiểu ban sẽ được bổ nhiệm theo quyết định của HĐQT.
4. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT:
 - a) Việc thực thi quyết định của HĐQT, tiểu ban trực thuộc HĐQT hoặc người có tư cách thành viên tiểu ban của HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ.
 - b) Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 42. Thành phần, tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công ty

1. Ban điều hành có quy mô phù hợp với tình hình thực tế của Công ty tại từng thời điểm.
2. Tiêu chuẩn của thành viên Ban điều hành
Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung của thành viên Ban điều hành bao gồm các nội dung sau:
 - a) Chiếm được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên Công ty;
 - b) Có đức tính trung thực, nhiệt tình, có uy tín và có tư duy, kỹ năng quản trị hiện đại;
 - c) Có chuyên môn, bằng cấp và các kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra các quyết định hợp lý;
 - d) Có kinh nghiệm kinh doanh (đặc biệt là các thông lệ kinh doanh quốc tế), có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh (trong nước cũng như quốc tế);
 - e) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
 - f) Các tiêu chuẩn riêng cụ thể sẽ do GD đề xuất và HĐQT phê chuẩn.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện của GD, ngoài các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, điều này:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Là người có trình độ đại học 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 tốt các công việc được giao.

Điều 43. Bổ nhiệm người điều hành Công ty

1. Công ty có 01 (một) Giám đốc. HĐQT bổ nhiệm một thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng, bổ nhiệm Phó Giám đốc, Kế Toán trưởng và Giám đốc Chi nhánh, công ty con (nếu có) với số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công ty do HĐQT quy định.
4. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ các hoạt động và tổ chức của Công ty nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 44. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty

1. Công ty trả lương cho những người điều hành Công ty theo kết quả và hiệu quả kinh doanh theo quyết định của HĐQT. Tiền lương của những người điều hành Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp

và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

2. Các vấn đề liên quan trong hợp đồng lao động với những người điều hành Công ty do HĐQT quyết định trên cơ sở thỏa thuận với những người đó, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm người điều hành Công ty;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Người điều hành Công ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của HĐQT.

Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty.

Thực hiện như thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT quy định tại điều 26 của Quy chế này.

CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 47. Cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc

1. Tại các cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT và có thể mời thành viên Ban Giám đốc tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Ban Giám đốc, BKS được mời tham dự cuộc họp HĐQT có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
2. Tại các cuộc họp BKS, Trưởng BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc tham dự để trả lời các vấn đề cần được làm rõ và/hoặc thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên HĐQT, Giám đốc được mời tham dự cuộc họp BKS có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
3. Tại các cuộc họp Ban Giám đốc, Giám đốc có thể mời thành viên HĐQT, các tiểu ban thuộc HĐQT và/hoặc BKS tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên HĐQT, các tiểu ban thuộc HĐQT, BKS được mời tham dự cuộc họp Ban Giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
4. Thông báo mời họp phải được gửi chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 48. Thông báo nghị quyết của HĐQT

Bản sao các nghị quyết của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành được gửi đến BKS và Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 49. Đề nghị triệu tập họp HĐQT của Giám đốc và Ban Kiểm soát

Theo quy định tại khoản 3, 4, 5 và khoản 6, Điều 30 của Điều lệ.

Điều 50. Báo cáo của Giám Đốc với HĐQT và BKS

1. Giám Đốc có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ

2. Ngoài các trách nhiệm nêu tại Khoản 1 Điều này, Giám Đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT, BKS trong các trường hợp sau:
 - a) Các giao dịch giữa Công ty với Công ty mà thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - b) Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc/Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Định kỳ hàng tháng, Giám đốc phải tổ chức họp Ban Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề khác được ủy quyền bởi HĐQT. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và tham chiếu thông tin vào các báo cáo của Ban Giám đốc.
4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
5. Khi phát sinh những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Giám đốc phải báo cáo với HĐQT để được chỉ đạo xử lý kịp thời.
6. Giám đốc có quyền không thi hành hoặc bảo lưu ý kiến của mình đối với các nghị quyết của HĐQT trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ và báo cáo với HĐQT và BKS bằng văn bản để xử lý kịp thời. HĐQT có quyền đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Giám đốc trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết, quyết định của HĐQT.
7. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ và HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành Công ty khác báo cáo về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
8. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công ty thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Giám đốc phải báo cáo và có kế hoạch khắc phục trình HĐQT phê duyệt.

Điều 51. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT và BKS

1. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty và/hoặc các nội dung khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT, Giám đốc gửi đề xuất cho HĐQT ít nhất 07 (bảy) ngày trước ngày biện pháp và/hoặc nội dung đó cần được phê duyệt.
2. Trong trường hợp cần thiết HĐQT, BKS có quyền yêu cầu Ban Giám đốc, người điều hành khác của Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty. Ban Giám đốc, người điều hành khác của Công ty phải cung cấp các thông tin, tài liệu trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của HĐQT, BKS. HĐQT, BKS chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp, không được sử dụng các thông tin, tài liệu chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT, BKS và Ban Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, BKS và thành viên Ban Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin với nhau trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của các thành viên phù hợp với quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.
2. Giám Đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ; HĐQT, BKS có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện

đó.

3. Trường hợp phát sinh các vấn đề khẩn cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Giám đốc. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và thành viên Ban Giám đốc có thể trao đổi bằng cách gặp gỡ trực tiếp, trao đổi thông qua điện thoại hoặc email để được giải quyết vấn đề một cách kịp thời, hiệu quả.

CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 53. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

1. Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
2. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của HĐQT tại từng thời điểm (nếu có).

Điều 54. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm/tuyên dụng ít nhất một 01 (một) Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định của Điều lệ.
2. Người phụ trách quản trị Công ty đảm nhận và thực hiện công việc theo nhiệm kỳ của HĐQT hoặc thời hạn của Hợp đồng lao động ký kết với Công ty cho đến khi HĐQT nhiệm kỳ mới bổ nhiệm/tuyên dụng người khác thay thế.

Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông.
2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS.
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
4. Tham dự các cuộc họp.
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật.
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và thành viên BKS.
7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ.
10. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ (nếu có)

Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Người phụ trách quản trị Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị Công ty;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Thực hiện như thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT quy định tại điều 26 của quy chế này.

CHƯƠNG X. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 58. Khen thưởng và kỷ luật

1. Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên HĐQT, BKS. HĐQT có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân giữ chức danh điều hành Công ty do HĐQT bổ nhiệm.
2. Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty phải tự lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm và trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá.
3. Căn cứ vào kế hoạch đề ra của mỗi năm, HĐQT xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen

thường và kỷ luật đối với thành viên HĐQT; BKS xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên BKS và HĐQT xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty do HĐQT bổ nhiệm.

4. Việc đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật phải được thực hiện một cách khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng người. Kết quả đánh giá của lần trước phải được lưu trữ và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.
5. Phương thức đánh giá: Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Ban giám đốc và những người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
 - a) Tự nhận xét, đánh giá;
 - b) Tổ chức lấy ý kiến nhận xét và/hoặc phiếu tín nhiệm;
 - c) Phương thức khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định tại từng thời điểm.

Điều 59. Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động

Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty tối thiểu gồm các tiêu chí sau đây:

1. Đối với thành viên HĐQT và BKS:
 - a) Số lần tham dự các cuộc họp thường niên, định kỳ và bất thường;
 - b) Mức độ hoàn thành công việc được giao;
 - c) Số lần vi phạm trong việc thực hiện các công việc được giao.
2. Đối với thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành khác:
 - a) Khả năng điều hành và quản trị;
 - b) Hiệu quả trong việc thực hiện các công việc được giao;
 - c) Số lần vi phạm trong việc thực hiện các công việc được giao.
3. Các tiêu chí khác theo quy định của Công ty tại từng thời điểm.

Điều 60. Tiêu chí khen thưởng

1. Hình thức khen thưởng:
 - a) Tiền;
 - b) Cổ phiếu;
 - c) Các hình thức khen thưởng khác.
2. Nguồn khen thưởng:
 - a) Trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hoặc nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;
 - b) Sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của HĐQT và BKS đã được ĐHĐCĐ thường niên thông qua để chi thưởng.
3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế hàng năm của Công ty và kết quả hoạt động của từng cá nhân để xem xét, quyết định mức khen thưởng hợp lý.

Điều 61. Xử lý kỷ luật

1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật: Căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động, mức độ vi phạm để xác định mức độ và hình thức kỷ luật phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế, Nội quy lao động của Công ty và các thỏa thuận trong Hợp đồng lao động (nếu có). Thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty không hoàn thành nhiệm vụ của mình do thiếu cẩn trọng, thiếu cẩn mẫn và/hoặc thiếu năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về thiệt hại do mình gây ra.
2. Vi phạm bị xử lý kỷ luật bao gồm:
 - a) Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
 - b) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn đưa ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
 - c) Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, các quy chế, nội quy khác của Công ty (nếu có).
3. Các hình thức xử lý kỷ luật:

- a) Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, chấm dứt Hợp đồng lao động;
 - b) Các hình thức khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ, các quy chế, nội quy khác của Công ty (nếu có).
4. Bên cạnh các hình thức xử lý kỷ luật nêu trên, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi và/hoặc bồi thường các khoản thiệt hại cho Công ty phát sinh từ các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 62. Bổ sung và sửa đổi Quy chế

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này sẽ do ĐHĐCĐ xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có các quy định mới của pháp luật khác với các điều khoản trong quy chế này dẫn đến việc vi phạm những quy định mới của pháp luật thì các quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 63. Ngày hiệu lực

Quy chế Nội bộ về quản trị công ty Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh bao gồm 11 chương 63 điều, thay thế Quy chế Nội bộ về quản trị công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua ngày 29/6/2018 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Ngô Minh Châu

