

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN
ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ VIỆT NAM

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

THÁNG ... / 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
CHƯƠNG II: HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu	7
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu	7
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu	8
Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	9
Điều 13. Hiệu lực của Nghị quyết	11
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 20. Họp Hội đồng quản trị	13
Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị	14
Điều 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	14
Điều 23. Cách thức biểu quyết	14
Điều 24. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	14
Điều 25. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	14
Điều 26. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị	15
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	15
Điều 27. Tiêu chuẩn kiểm soát viên	15

Điều 28. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.....	16
Điều 29. Cách thức bầu Kiểm soát viên	16
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	17
Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	17
CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	17
Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	17
Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	17
Điều 34. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	17
Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	18
Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	18
CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	18
Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	18
Điều 38. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....	19
Điều 39. Giám đốc	Error! Bookmark not defined.
Điều 40. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	19
Điều 41. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	21
Điều 42. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.....	21
Điều 43. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát	21
Điều 44. 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, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	21
CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	23
Điều 45. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty.....	23
Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	23
Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	23
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	23
CHƯƠNG VIII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	24
Điều 49. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	24
Điều 50. Tổ chức công bố thông tin	24
CHƯƠNG IX: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	24

Điều 51. Giám sát về quản trị Công ty	24
Điều 52. Xử lý vi phạm	24
CHƯƠNG X: SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ	24
Điều 53. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	24
CHƯƠNG XI: NGÀY HIỆU LỰC	25
Điều 54. Ngày hiệu lực.....	25

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số/2021/NQ-ĐHĐCĐ/PPE ngày ... tháng ... năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tư vấn Điện lực Dầu khí Việt Nam)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Luật Chứng khoán; và Thông tư số 116/2020/TT-BTC ban hành ngày 31/12/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán. Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị Công ty, bao gồm:
 - Đại hội đồng cổ đông;
 - Hội đồng quản trị;
 - Ban kiểm soát;
 - Giao dịch với người có liên quan;
 - Báo cáo và công bố thông tin
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Tư vấn Điện lực Dầu khí Việt Nam.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc, bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
 - b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Tư vấn Điện lực Dầu khí Việt Nam;
 - c. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - d. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty, bao gồm: chủ tịch Công ty, chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
 - f. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

- g. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;
 - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.
- h. “Người phụ trách quản trị Công ty” 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, và có trách nhiệm và quyền hạn như sau:
- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - Tham dự các cuộc họp;
 - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
 - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
 - Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- i. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:
- Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
 - Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
 - Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
 - Người quản lý doanh nghiệp;
 - Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý Công ty hoặc của nhân viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
 - Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d và e khoản này;

- Doanh nghiệp trong đó những người, Công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
 - Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để đầu tư phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật (Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ra ngày 17/06/2020, Thông tư 116/2020/TT-BTC ra ngày 31/12/2020, Thông tư 155/2015/TT-BTC ra ngày 06/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán) sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: HỢP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty thực hiện công bố thông tin thông báo 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 chốt danh sách cổ đông (ngày đăng ký cuối cùng, khi cổ phiếu Công ty được niêm yết trên SGDCK).
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân (hoặc Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác) của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. 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 hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương, khi xét thấy cần thiết theo quy định của Điều lệ Công ty.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - b. Phiếu biểu quyết;

- c. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp (Giấy ủy quyền tham dự).
4. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật doanh nghiệp thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu do Công ty phát hành. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Cổ đông phải gửi Giấy đăng ký tham dự đến địa chỉ được ghi trên Giấy mời họp ba (03) ngày trước ngày họp để xác nhận việc tham dự của mình, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác.
2. Trong ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự trực tiếp Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành kiểm tra tư cách tham dự họp, tại bàn Kiểm tra tư cách cổ đông trước khi vào hội trường họp. Khi đi, cổ đông/người đại diện được ủy quyền cần mang theo Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đã đăng ký trong Danh sách cổ đông của Công ty, và bản gốc Giấy ủy quyền (đối với người đại diện được ủy quyền).
3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu

Trong trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác, Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết cho các nội dung, vấn đề được nêu trong Đại hội theo hình thức bỏ Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết sẽ được Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông phát cho các cổ đông/đại diện cổ đông khi tiến hành kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội. Có hai (02) loại Phiếu biểu quyết:

- Loại 1: Phiếu biểu quyết đối với tất cả các vấn đề được trình bày và đưa ra thảo luận trong Đại hội, trừ việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Loại 2: Phiếu biểu quyết đối với việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Sau khi các cổ đông/đại diện cổ đông đã thực hiện biểu quyết ý kiến được thể hiện trên Phiếu biểu quyết, Phiếu biểu quyết sẽ được thu bởi thành viên Ban kiểm phiếu để thực hiện việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu được Chủ tọa đại hội đề xuất và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

Quá trình kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu thực hiện qua 3 bước:

1. Bước 1: Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết.

- Phiếu biểu quyết hợp lệ: là Phiếu in sẵn theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát, có đóng dấu treo của Công ty, Phiếu không bị rách rời, không bị tẩy xóa, cạo, sửa chữa và có đánh dấu biểu quyết theo đúng quy định trên Phiếu biểu quyết.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là Phiếu không đúng theo quy định của Phiếu hợp lệ.

2. Bước 2: Thống kê ý kiến biểu quyết trên các Phiếu biểu quyết hợp lệ

Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện thống kê ý kiến biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Đối với Phiếu biểu quyết Loại 1: việc thống kê các ý kiến biểu quyết được chia thành: Tán thành, Không tán thành, và Không có ý kiến. Đối với Phiếu biểu quyết Loại 2: Ban kiểm phiếu sẽ thống kê số quyền biểu quyết mà từng ứng viên nhận được từ Đại hội.

3. Bước 3: Ghi nhận kết quả và lập biên bản kiểm phiếu

Thành viên Ban kiểm phiếu thống nhất ghi nhận kết quả kiểm phiếu, tính tỷ lệ phần trăm Tán thành, Không tán thành, và Không có ý kiến (đối với Loại 1) trong tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội, và tỷ lệ phần trăm số quyền biểu quyết cho từng ứng viên (đối với Loại 2) trong tổng số quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội, đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Sau đó, Trưởng ban kiểm phiếu lập thành biên bản, tất cả các thành viên nhất trí ký xác nhận. Biên bản kiểm phiếu được trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu được Trưởng ban kiểm phiếu trình trước Đại hội đồng cổ đông thông qua. Kết quả kiểm phiếu phải được ghi vào trong Biên bản Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật doanh nghiệp;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- a. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty (nếu có).
- b. 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 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
2. Khi Công ty trở thành công ty đại chúng, phải thực hiện công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết và Biên bản họp, hoặc Biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), theo đúng quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp;
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;

25
Y
VÀ
JKI
M
P.H

- c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:
- a) Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Các vấn đề đã được thông qua;
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;
6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty;
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

8. 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 13. Hiệu lực của Nghị quyết

1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
 - d) Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó.
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, 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 chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.Công ty, cổ đông/nhóm cổ đông đề cử, ứng cử phải đảm bảo các cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).
3. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử.

Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua, và được tiến hành biểu quyết theo phương pháp bầu dồn phiếu. Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội có số quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ sở hữu và đại diện nhân với số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu mới. Cổ đông/đại diện cổ đông có thể dồn toàn bộ số quyền bầu của mình để bầu cho 01 ứng viên hoặc chia số quyền bầu cho các ứng viên đã lựa chọn.
2. Danh sách thành viên trúng cử sẽ được sắp xếp từ ứng viên có số lượng quyền bầu cao nhất cho tới đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần thiết theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp, tại vị trí lựa chọn cuối cùng, có từ 02 ứng viên trở lên có số quyền bầu ngang nhau, sẽ ưu tiên lựa chọn người không kiêm nhiệm tại các tổ chức, doanh nghiệp khác, có cam kết làm việc gắn bó lâu năm với Công ty. Trường hợp các điều kiện này vẫn tương đương nhau, Đại hội sẽ tiến hành bầu lại trong các ứng viên có số quyền bầu ngang nhau này, người trúng cử sẽ là người có số quyền bầu cao hơn.

Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức;
 - d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty tiến hành công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có quyết định (Nghị quyết) của cấp có thẩm quyền về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
2. Khi trở thành công ty đại chúng/công ty niêm yết, trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty thực hiện công bố thông tin giới thiệu thông tin các ứng viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội, được quy định tại Khoản 2 Điều 15 Quy chế này.
2. Thông tin các ứng viên được bầu vào Hội đồng quản trị sẽ được công bố thông tin trên website của Công ty và các phương tiện khác quy định tại Điều 18 Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 20. Họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị này. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 21. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
2. 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 các tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết (cho các thành viên không thể tham dự họp vì lý do bất khả kháng). Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 23. Cách thức biểu quyết

1. Các thành viên tham gia họp trực tiếp hoặc trực tuyến tiến hành biểu quyết bằng hình thức giao tay biểu quyết cho từng vấn đề trong nội dung chương trình họp và thảo luận.
2. Các thành viên gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết được gửi đến cuộc họp thông qua thư phải được đựng trong phong bì kín. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả thành viên dự họp.

Điều 24. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 25. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - 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;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản 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 và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 3. 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.

Điều 26. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

- 1. Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được thông báo tới các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nghị quyết được thông qua, nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
- 2. Khi Công ty trở thành công ty đại chúng, công ty niêm yết phải thực hiện công bố thông tin nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo đúng quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 27. Tiêu chuẩn kiểm soát viên

- 1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
 - b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
 - c) Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không làm trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - d) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó
 - e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.
- 2. Khi Công ty trở thành Công ty niêm yết, kiểm soát viên của Công ty phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
- 3. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 28. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:
 - e) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - f) Trình độ chuyên môn;
 - g) Quá trình công tác;
 - h) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.Công ty, cổ đông/nhóm cổ đông đề cử, ứng cử phải đảm bảo các cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên Ban kiểm soát (nếu có).
3. Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử.

Điều 29. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua, và được tiến hành biểu quyết theo phương pháp bầu dồn phiếu. Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội có số quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ sở hữu và đại diện nhân với số lượng thành viên Ban kiểm soát được bầu mới. Cổ đông/đại diện cổ đông có thể dồn toàn bộ số quyền bầu của mình để bầu cho 01 ứng viên hoặc chia số quyền bầu cho các ứng viên đã lựa chọn.
2. Danh sách thành viên trúng cử sẽ được sắp xếp từ ứng viên có số lượng quyền bầu cao nhất cho tới đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát cần thiết theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp, tại vị trí lựa chọn cuối cùng, có từ 02 ứng viên trở lên có số quyền bầu ngang nhau, sẽ ưu tiên lựa chọn người không kiêm nhiệm tại các tổ chức, doanh nghiệp khác, có cam kết làm việc gắn bó lâu năm với Công ty. Trường hợp các điều kiện này vẫn tương đương nhau,

Đại hội sẽ tiến hành bầu lại trong các ứng viên có số quyền bầu ngang nhau này, người trúng cử sẽ là người có số quyền bầu cao hơn.

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Công ty tiến hành công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có quyết định (nghị quyết) của cấp có thẩm quyền về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.
2. Khi trở thành công ty đại chúng/công ty niêm yết, trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát, Công ty gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc:
 - 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. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty, nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.

Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Việc bổ nhiệm những người điều hành doanh nghiệp khác do Giám đốc đề xuất và được Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 34. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị quyết định về lương, thưởng, các lợi ích khác và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động của Giám đốc. Chủ tịch hội đồng quản trị/Người đại diện theo pháp luật

của Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp, Giám đốc, thời hạn hợp đồng không quá năm (05) năm. Người điều hành doanh nghiệp có thể được gia hạn hợp đồng với số lần không hạn chế.

2. Hợp đồng lao động với người điều hành khác, do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm khi không thực hiện đúng trách nhiệm được quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp, bao gồm:
 - a) Không thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Không thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
 - c) Không trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - d) Không thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty;
 - e) Không thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Người điều hành doanh nghiệp khi không làm đúng theo các điều khoản được quy định trong hợp đồng lao động.
3. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp tán thành và phải bỏ nhiệm Giám đốc thay thế trong vòng bảy (07) ngày kể từ khi miễn nhiệm Giám đốc cũ.

Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Công ty tiến hành công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có quyết định (nghị quyết) của cấp có thẩm quyền về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên người điều hành doanh nghiệp.
2. Khi trở thành công ty đại chúng/công ty niêm yết, trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm Giám đốc, Công ty gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, đăng ký giao dịch Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Khi thấy cần thiết phải có cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, Chủ tịch hội đồng quản trị/Người phụ trách quản trị doanh nghiệp có trách nhiệm lấy ý kiến của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc về việc tổ chức cuộc họp trong

vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có sự kiện cần thiết phát sinh. Cuộc họp sẽ diễn ra nếu có đa số thành viên tán thành.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các thành viên chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. 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 các tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, và Giám đốc được đăng ký tại Công ty.
4. Diễn biến và kết quả cuộc họp phải được lập thành Biên bản họp, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị/người được ủy quyền, thư ký, trưởng Ban kiểm soát/người được ủy quyền, và Giám đốc/người được ủy quyền để xác nhận.
5. Kết quả cuộc họp phải được thông báo tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Biên bản và Nghị quyết được thông qua.

Điều 38. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo tới Ban kiểm soát trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ khi Nghị quyết được thông qua, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

Điều 39. Giám đốc

1. Giám đốc Công ty là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình, được quy định tại Điều 32 Quy chế này.
2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - b) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d) Ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f) Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - g) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức Công ty;
 - h) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Hội đồng quản trị;
 - i) Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - j) Tuyển dụng lao động;
 - k) Quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động mà Giám đốc ký với Công ty theo nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Điều 40. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:

- a) Giám đốc và Ban kiểm soát nhận thấy thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp.
 - b) Giám đốc và Hội đồng quản trị nhận thấy thành viên Ban kiểm soát không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp.
 - c) Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị nhận thấy Giám đốc không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Giám đốc được quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp.
2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị, bao gồm các vấn đề có liên quan đến:
- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 133 của Luật doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, nếu Điều lệ Công ty không quy định một tỷ lệ hoặc giá trị khác. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 4 Điều 167 của Luật doanh nghiệp;
 - i) Bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định, tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - k) Chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - l) Báo cáo quyết toán tài chính hằng năm, làm cơ sở trình lên Đại hội đồng cổ đông;
 - m) Mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - n) Tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
 - o) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



Điều 41. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Định kỳ hằng quý, Giám đốc phải lập báo cáo đánh giá hoạt động và việc thực hiện nhiệm vụ - quyền hạn được giao của Ban Giám đốc trong quý và kế hoạch sơ bộ cho quý tiếp theo trình Hội đồng quản trị.
2. Trong quá trình hoạt động, khi phát sinh những vấn đề cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Giám đốc cần thông báo cho Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi vấn đề xảy ra, để Hội đồng quản trị tổ chức cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc nhằm giải quyết vấn đề một cách kịp thời.
3. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc báo cáo và giải trình các vấn đề liên quan tới nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Giám đốc, khi thấy cần thiết.

Điều 42. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

Định kỳ hằng tháng, Ban Giám đốc phải tổ chức cuộc họp giữa các thành viên nhằm tự kiểm điểm và đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề khác được Hội đồng quản trị ủy quyền. Cuộc họp cần chỉ ra được những việc làm được và chưa làm được, cũng như là nguyên nhân và giải pháp khắc phục những vấn đề còn tồn đọng. Các thông tin trong cuộc họp cần được ghi lại thành biên bản họp, và lưu nội bộ, làm cơ sở cho việc lập báo cáo trình Hội đồng quản trị.

Điều 43. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban Giám đốc hoặc Giám đốc, nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác, để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty. Việc giải trình này phải được thực hiện trong cuộc họp có sự tham gia của đa số thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức cuộc họp.
2. Giám đốc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị hoặc người quản lý khác, gây ảnh hưởng xấu tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc lợi ích của các cổ đông Công ty. Việc thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, và trong vòng 48h phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết vấn đề, đồng thời, yêu cầu người có hành vi vi phạm phải chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục.

Ngoài ra, Giám đốc có thể tiến hành xin ý kiến của Hội đồng quản trị trong quá trình thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của mình được quy định trong Điều lệ Công ty.

Điều 44. 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, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Đánh giá hoạt động
 - a) Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chí, thang điểm cho từng tiêu chí và quy trình đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Giám đốc, sau khi tham vấn ý kiến của Trưởng ban kiểm soát và Giám đốc. Giám đốc có trách nhiệm

xây dựng các bộ tiêu chuẩn đánh giá hoạt động của các người điều hành doanh nghiệp khác dưới quyền.

- b) Việc đánh giá tổng quan hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện định kỳ hằng năm, căn cứ trên bản tự đánh giá của cá nhân và bản đánh giá của Chủ tịch Hội đồng quản trị đối với thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban kiểm soát đối với kiểm soát viên, Giám đốc đối với các người điều hành khác. Việc đánh giá cần được công khai giữa các thành viên, và được chia làm 4 mức:
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
 - Hoàn thành nhiệm vụ;
 - Không hoàn thành nhiệm vụ.
- c) Các tiêu chí đánh giá hoạt động dựa trên:
- Kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ như mức độ, khối lượng, chất lượng hoàn thành công việc; mức độ tăng trưởng của Công ty; lợi ích cá nhân mang lại cho Công ty,...;
 - Năng lực thực hiện của cá nhân, bao gồm cả năng lực thực hiện các công việc chuyên môn và năng lực thực hiện các công việc quản trị, quản lý;
 - Tinh thần cầu tiến và khả năng học hỏi, tự phát triển và hoàn thiện bản thân;
 - Khả năng đoàn kết tập thể, tạo sự phối hợp, gắn kết giữa các phòng ban, đơn vị, giúp đỡ các thành viên trong Công ty, xây dựng văn hóa doanh nghiệp; Tinh thần tổ giác, chống lại thói xấu, quan liêu, lãng phí;
 - Mức độ tin nhiệm từ cấp dưới trực tiếp và người lao động trong Công ty.

2. Khen thưởng

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng quy chế và mức độ khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác căn cứ vào thang điểm và các tiêu chí đánh giá hoạt động. Trưởng ban kiểm soát và Giám đốc có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng quản trị trong việc xây dựng quy chế và mức độ khen thưởng.
- Nguồn khen thưởng sẽ được lấy từ quỹ khen thưởng của Công ty, quỹ của Hội đồng quản trị, quỹ thưởng của đại hội cổ đông (nếu có). Việc khen thưởng có thể được thực hiện bằng tiền, hiện vật, hoặc cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cán bộ công nhân viên.
- Việc khen thưởng sẽ được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất cho các cá nhân, tập thể xứng đáng theo những thành tích mà cá nhân, tập thể đạt được trong quá trình công tác.

3. Kỷ luật

- Hội đồng quản trị và Giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy chế và mức độ kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác, dựa trên tính chất và mức độ của vi phạm, với mức cao nhất là bãi nhiệm cách chức. Việc kỷ luật cần được công khai giữa các thành viên.
- Căn cứ vào đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên để xác định mức độ và tính chất của các hành vi vi phạm các quy định trong hoạt động của Công ty, và hậu quả gây ra cho doanh nghiệp của các cá nhân, tập thể, Hội đồng quản trị sẽ đưa ra quyết định xử lý kỷ luật với các hình thức kỷ luật từ khiển trách đến bãi nhiệm cách chức. Trong trường hợp hành vi vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, liên quan tới các quy định của pháp luật, các cá nhân, tập

thể còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật. Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu các cơ quan luật pháp có thẩm quyền xử lý vi phạm.

CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 45. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

1. 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;
2. Phải là người hiểu biết về pháp luật;
3. 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.

Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Khi Công ty trở thành công ty niêm yết, Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các 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.

Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị Công ty miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị (không kể Người phụ trách quản trị Công ty) tán thành. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty thay thế trong vòng ba (03) ngày làm việc, kể từ khi có quyết định miễn nhiệm người cũ. Người phụ trách quản trị Công ty bị miễn nhiệm khi không thực hiện đúng quyền hạn và nghĩa vụ của mình, bao gồm:

- a) Không thực hiện tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Không hỗ trợ chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Không tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Không tham dự các cuộc họp;
- e) Không tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- f) Không cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Không thực hiện giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Không bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i) Không thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ khi bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Chủ tịch hội đồng quản trị phải thực hiện thông báo tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, và Giám đốc, đồng thời, thực hiện công bố thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 49. 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 công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 50. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC ra ngày 06/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của Công ty có trách nhiệm sau:
 - a) 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 việc công bố thông tin đối với các nhà đầu tư, ghi nhận và định kỳ trả lời ý kiến của cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - c) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG IX: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 51. Giám sát về quản trị Công ty

1. Nội dung liên quan đến quản trị Công ty của các Công ty chịu sự giám sát của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 155/2020/NĐ-CP, và các văn bản pháp luật có liên quan
2. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị Công ty của Công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 52. Xử lý vi phạm

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị Công ty bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với các hành vi vi phạm quy định về quản trị công ty đại chúng và quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG X: SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 53. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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

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 XI: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 54. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 11 chương 54 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tư vấn Điện lực Dầu khí Việt Nam nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của bản Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

LÊ CẢNH TOÀN

