

ngày kết thúc cuộc họp. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 ngày kể từ khi gửi biên bản.

4. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 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, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của Cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 22. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời Điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.
2. Các Nghị quyết 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua Nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Biên bản họp, Nghị quyết và tài liệu kèm theo trong Biên bản, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, 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 có thẩm quyền.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Điều 23. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trừ các vấn đề phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 của Quy chế này, 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

Điều 24. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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 phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
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;



- (c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, 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 liên lạc, 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 quyết định;
 - (e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy 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.
4. 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.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
- (a) Gửi thư: 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;
 - (c) Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được 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.
6. Hội đồng quản trị 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 phiếu 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
7. 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.
8. 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.
9. 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 đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
10. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành. 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.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 25. Hợp Đại hội đồng cổ đông với hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Tùy từng thời điểm và trên cơ sở phù hợp với tình hình của Công ty, Công ty có thể áp dụng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến để tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**CHƯƠNG 3
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:
 - (a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
 - (b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
 - (c) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy định nội bộ của Công ty;
 - (d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
 - (e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
 - (f) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;
 - (g) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Công ty và các kỹ năng cần thiết cho Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của công ty;
 - (h) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
 - (i) Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi được quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty.
 - (j) Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường được quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
4. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi Thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

Điều 27. Trách nhiệm nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị

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



- (a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - (b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - (c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các Khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - (d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những Người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là Người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - (e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
 - (f) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
 - (g) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty; thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên.
 - (h) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tăng thù lao, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các Khoản nợ đến hạn.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập/Thành viên độc lập có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị

Việc thực hiện quyền cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị được quy định trong Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 29. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

- (a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người và nhiều nhất là 11 người.
- (b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- (c) Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
- (d) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành.
- (e) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - (i) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - (ii) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - (iii) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

00344

NG T
PH
PHAI
NG CANH

EN-TP

- (f) Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị được quy định như sau:
- (i) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp ;
 - (ii) 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;
 - (iii) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
 - (iv) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác;
 - (v) Các điều kiện khác theo quy định của Điều lệ và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 30. Đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - (a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - (b) Trình độ chuyên môn;
 - (c) Quá trình công tác;
 - (d) Các doanh nghiệp và chức danh quản lý mà ứng cử viên đang nắm giữ tương ứng theo quy định tại Khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
 - (e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - (f) Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - (g) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Khoản 5 Điều 26 Điều lệ Công ty và Điều 29 của Quy chế này.

Điều 31. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.
2. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này có quyền gộp số quyền biểu quyết 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 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám ứng viên.
3. 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 quy định tại Khoản 2 Điều này thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động hội đồng quản trị và Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.



5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
6. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau theo quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 32. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 26 Điều lệ và Điều 155 Luật Doanh nghiệp ;
 - (b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
 - (c) Cổ đông pháp nhân thay đổi người đại diện theo ủy quyền đang là thành viên Hội đồng quản trị;
 - (d) Cổ đông pháp nhân mà thành viên Hội đồng quản trị đó làm người đại diện theo ủy quyền bị phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động hoặc không còn là Cổ đông của Công ty;
 - (e) Có quyết định của tòa án hoặc cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền đối với Thành viên bị rối loạn tâm thần; hoặc Thành viên bị chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam;
 - (f) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (a) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - (b) Thành viên đó cung cấp thông tin cá nhân sai sự thật khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
 - (c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - (a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
 - (b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ;
 - (c) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ;
 - (d) Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 33. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị



1. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 Chủ tịch và 01 hoặc 02 Phó Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - (b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - (c) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết của Hội đồng quản trị, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; phê duyệt các hợp đồng; văn bản để uỷ quyền cho Tổng giám đốc ký kết;
 - (d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - (e) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ký thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Tiểu ban giúp việc;
 - (f) Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
 - (g) Tổ chức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
 - (h) Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp Đại hội đồng cổ đông;
 - (i) Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu theo quy định của pháp luật trong trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
 - (j) Giám sát, đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - (k) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch như trên, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch làm Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
6. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; tham gia và ghi chép các biên bản họp;
 - (b) Liên lạc trực tiếp với các thành viên Hội đồng quản trị, hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - (c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
 - (d) Phát hiện, đưa ra các kiến nghị, cảnh báo, công khai các nội dung liên quan đến xung đột quyền lợi tại Công ty theo quy định tại Điều lệ;



- (e) Là đầu mối liên lạc giữa Hội đồng quản trị và Người điều hành Công ty và các bên liên quan trong việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- (f) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- (g) Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- (h) Bảo đảm sự tuân thủ của Công ty đối với các thủ tục liên quan đến nguyên tắc quản trị Công ty và các quy định pháp luật;
- (i) Trung thực và bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- (j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

Điều 34. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng Thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một Khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các Khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

Điều 35. Số lượng cuộc họp tối thiểu

1. Quy định chung về cuộc họp Hội đồng quản trị
 - (a) Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể có thể họp bất thường theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty. 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.
 - (b) 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.

02
 CÔNG
 CỔ
 HỘI
 ALON
 YẾ