

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM THẠCH CAO XI MĂNG

Địa chỉ: 24 Hà Nội, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế

Điện thoại: 02343 822453 – 02343 825430

Huế, ngày 14 tháng 7 năm 2021



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM THẠCH CAO XI MĂNG**
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2021
số 698/2021/NQ-ĐHĐCĐ, ngày 25/6/2021)

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC 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;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 698/2021/NQ-ĐHĐCĐ, ngày 25/6/2021,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng, bao gồm các nội dung sau:

Điều 1. Giải thích chữ viết tắt và thuật ngữ

1. Những chữ viết tắt dưới đây có nghĩa là:

1.1. “Công ty” là Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng;

1.2. “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh” là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng số 3300101300, do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Thừa Thiên Huế cấp lần đầu ngày 17/4/2006 và các Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã được thay đổi theo quy định của pháp luật;

1.3. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng;

2. Những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

2.1. “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên 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;

330010
CÔNG
CỔ PHẦN
VICEM THẠCH
CAO XI MĂNG
THÀNH
PHỐ HỒ CHÍ MINH

Handwritten signature or initials.

- Đảm bảo công khai, minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

2.2. “Công ty đại chúng” là Công ty cổ phần theo quy định tại khoản 1, Điều 32 Luật Chứng khoán;

2.3. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty, theo quy định tại khoản 18, Điều 4 Luật Chứng khoán;

2.4. “Người quản lý doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

2.5. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc; Kế toán trưởng Công ty;

2.6. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là người điều hành doanh nghiệp nêu ở điểm 2.5;

2.7. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” là thành viên theo quy định tại khoản 2, Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

2.8. “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 của Chính phủ;

2.9 “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức theo quy định tại khoản 23, Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 Luật Chứng khoán;

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

4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng và những người liên quan.

Điều 3. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

1.1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm

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

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d. Quyết định giao dịch đầu tư/bán tài sản, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong Báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán (trừ Hợp đồng mua, bán thạch cao, xi măng);
- đ. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- e. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạch động của Ban kiểm soát;
- m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty;
- n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

2.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

- Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối. Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài

chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày, trước ngày gửi Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Luật Chứng khoán.

2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức phù hợp để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

2.5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2.6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được

lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

+ Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

+ Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện ở trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2.8. Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 2, Điều này, trong thời gian ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

2.9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- + Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- + Định hướng phát triển Công ty;
- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- + Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (trừ Hợp đồng mua, bán thạch cao, xi măng);
- + Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2.10. Cách thức bỏ phiếu:

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu (Ban kiểm phiếu) theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2.11. Cách thức kiểm phiếu:

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

- Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2.12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty và khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + Giao dịch mua, bán tài sản; hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác của Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã kiểm toán (trừ Hợp đồng mua, bán thạch cao, xi măng);

+ Tổ chức lại, giải thể Công ty;

- 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

2.13. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến với từng vấn đề.

2.14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

- Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường

hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

2.15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- 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 được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh, gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính,
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- + Số cổ đông, 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;
- + 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;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

- Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung Biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong Biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- Biên bản 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.

- 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 mười (10) ngày, kể từ khi gửi biên bản.

- Biên bản họp 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 và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2.16. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

3.1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

a) 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

b) Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

- + Thông qua Báo cáo tài chính năm;
- + Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- + Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.

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

- Hội đồng quản trị phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười ngày (10) trước ngày hết hạn nhận 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 22 Điều lệ Công ty.

- Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Mục đích lấy ý kiến;
- + Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- + Thời hạn phải gửi về Công ty Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

- Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

+ 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;

+ 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 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 hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

- 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 phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

+ 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 phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

+ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến với từng vấn đề;

+ Các vấn đề đã được thông qua;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát 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.

- Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Nếu Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi Biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi kết thúc kiểm phiếu.

- 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.

- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

4. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3, Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

- a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- d) Điều kiện tiến hành;
- đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
- g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

- a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- d) Điều kiện tiến hành;
- đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- e) Cách thức bỏ phiếu;
- g) Cách thức kiểm phiếu;
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Hội đồng quản trị

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

1.1. Vai trò của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

1.2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ cụ thể sau đây:

- + Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- + Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- + Bổ nhiệm và miễn nhiệm; khen thưởng, kỷ luật; quyết định mức lương và các quyền lợi khác đối với các chức danh: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;
- + Thông qua chủ trương để Giám đốc quyết định tuyển chọn, ký/chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với chức danh Trưởng phòng/ban, chi nhánh và tương đương;
- + Giám sát, chỉ đạo Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
- + Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
- + Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- + Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- + Quyết định Phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- + Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- + Quyết định giao dịch đầu tư/bán tài sản; hợp đồng mua, bán, vay, cho vay có giá trị từ 10% trở lên đến dưới 35% tổng giá trị tài sản (riêng Hợp đồng mua, bán thạch cao, xi măng có giá trị từ 70% đến 85% tổng giá trị tài sản) được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán.
- + Quyết định Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;

+ Công bố danh mục và ban hành các Quy chế nội bộ của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành;

+ Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua, quyết định;

+ Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

+ Đề xuất các loại cổ phần phát hành, tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

+ Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

+ Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

+ Trình Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, Báo cáo quản trị Công ty tại Đại hội đồng cổ đông;

+ Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc tại kỳ Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

+ Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

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

- Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

+ Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;

+ Thành lập các công ty con của Công ty;

+ Trong phạm vi quy định tại khoản 2, Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 138 và khoản 1, khoản 3, Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

- 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

- Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

1.3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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 (ba) 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.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

2.1. Nhiệm kỳ, số lượng thành phần, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị có 05 (năm) thành viên.

- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.

- Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

2.2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

+ Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

+ Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

+ Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

+ Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

+ Tiêu chuẩn và điều kiện khác do Điều lệ công ty quy định (nếu có).

- Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

+ Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;

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

+ Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

+ Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

+ Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;

+ Tiêu chuẩn và điều kiện khác do Điều lệ Công ty quy định (nếu có).

2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên vào Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Các cổ đông của Công ty có quyền gộp số cổ phần của từng cổ đông để đề cử ứng cử viên vào Hội đồng quản trị; cụ thể: Sở hữu từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng cử viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên và từ 80% trở lên được đề cử tám (08) ứng cử viên.

- 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, 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 nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. 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.

2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- 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.

- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp: Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. 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 điểm a và điểm b nêu trên.

2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của pháp luật chứng khoán và quy định về công bố thông tin.

2.7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

- Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- ┆ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- ┆ Trình độ chuyên môn;

- + Quá trình công tác;
- + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị công ty khác);
- + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- + Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử 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 cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên vào Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Các cổ đông của Công ty có quyền gộp số cổ phần của từng cổ đông để đề cử ứng cử viên vào Hội đồng quản trị; cụ thể: Sở hữu từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng cử viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên và từ 80% trở lên được đề cử tám (08) ứng cử viên.

- 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, 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 nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. 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.

2.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

- Trường hợp 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 mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

- Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty, các công ty khác mà thành viên Hội

đồng quản trị là đại diện phần vốn góp và phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. 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 hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

- Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm 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.

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các Tiểu ban của Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

4.1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

- + Ban kiểm soát;
- + Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- + Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- + Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- + Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại tiết a, điểm 4.2, khoản 4 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c) Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về Báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

4.3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

- Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, fax, thư điện tử, điện thoại và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát được đăng ký tại Công ty.

4.4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4.5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

- Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 9, Điều 30 Điều lệ Công ty.

4.6. Cách thức biểu quyết:

- Trừ quy định tại điểm b, khoản 11, Điều 30 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm 4.5, khoản 4 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) Phiếu biểu quyết;

- Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

- Theo quy định tại điểm d, khoản 11, Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

- Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b, khoản 4, Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

4.7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

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

- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

4.9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập đầy đủ, trung thực.

- Hội đồng quản trị có thể yêu cầu một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm thư ký ghi Biên bản họp Hội đồng quản trị.

4.10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này.

- Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

4.11. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, cơ cấu của các Tiểu ban, tiêu chuẩn thành viên của Tiểu ban và nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban:

- Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị độc lập/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong Tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

- Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

- Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị hoặc của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hoặc của người có tư cách thành viên Tiểu ban của Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

6.1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

6.2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

- Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

- Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5, Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

6.3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

- Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

- Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

6.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán và quy định về công bố thông tin.

6.5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:

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

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- Giám sát, báo cáo Hội đồng quản trị hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Ban kiểm soát

1.1. Vai trò của Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát giám sát mọi hoạt động kinh doanh và các công việc của Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người điều hành, quản lý doanh nghiệp.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp; cụ thể:

- Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty.
- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác; sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;
- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

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

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

1.3. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

- Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- Thực hiện 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, trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông;

- Hoàn thành nhiệm vụ do Ban kiểm soát phân công; chịu trách nhiệm trước Ban kiểm soát về nhiệm vụ được phân công.

- Trường hợp vi phạm quy định, gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

2.1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát;

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

- Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

- Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát:

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2, Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

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

- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

- Không phải là người quản lý 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 được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
- g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm 2.2, khoản 2 Điều này, thành viên Ban kiểm soát Công ty đại chúng theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn Nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

- Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại điểm 2.3, khoản 2, Điều 4 Quy chế này.

2.4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát:

- Việc biểu quyết bầu Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

- Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - + Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - + Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng;
 - + Có đơn từ chức và được chấp thuận.
- Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - + Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - + Vi phạm nghiêm trọng, vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - + Trường hợp khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát: Theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật Chứng khoán.

2.7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

- Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát.

- Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Điều 6. Giám đốc

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

1.1. Vai trò của Giám đốc:

- Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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 quyền, nghĩa vụ được giao.

1.2. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc:

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

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- Đề xuất với Hội đồng quản trị về Phương án cơ cấu tổ chức; chức năng, nhiệm vụ phòng/ban, chi nhánh; quy chế nội bộ của Công ty;

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

- Đề xuất Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật; quyết định mức lương và các quyền lợi khác đối với các chức danh Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;

- Đề xuất Hội đồng quản trị phê duyệt Kế hoạch sử dụng lao động và tiền lương của Công ty;

- Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với chức danh Trưởng phòng/ban, chi nhánh và các chức danh tương đương trên cơ sở được sự đồng ý của Hội đồng quản trị;

- Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với các chức danh từ Phó trưởng phòng/ban, chi nhánh và các chức danh tương đương trở xuống;

- Quyết định giao dịch đầu tư/bán tài sản; hợp đồng mua, bán, vay, cho vay có giá trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản (riêng Hợp đồng mua, bán thạch cao, xi măng có giá trị đến dưới 70% tổng giá trị tài sản), được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán.

- Quyết định phân công nhiệm vụ cho các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

- Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty; thực hiện công bố công khai các báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật;

- Hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

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

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

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

2.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

a) Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty và điều kiện khác do Điều lệ Công ty quy định.

2.2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

2.3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

2.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty và của pháp luật chứng khoán.

2.5. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 7. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

1.1. 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.

- Các cuộc họp có sự tham gia của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được tổ chức định kỳ, ít nhất mỗi quý một cuộc họp.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức chương trình, nội dung họp và gửi thư mời cho Ban kiểm soát và Ban Giám đốc.

- Thông báo mời họp kèm tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi trước cho các thành viên ít nhất trước 5 ngày làm việc trước ngày diễn ra cuộc họp.

- Các quyết định được Hội đồng quản trị thông qua, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc được quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

1.2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Giám đốc:

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung nghị quyết, quyết định trong thời hạn 10 ngày kể từ khi thông báo.

1.3. 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:

- Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp thì Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Giám đốc yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị khi cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thông qua các chủ trương kinh doanh hoặc đầu tư thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị.

1.4. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Định kỳ hàng quý, Giám đốc phải có báo cáo gửi Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, trong đó phân tích rõ từng kết quả hoạt động của các lĩnh vực kinh doanh và tỷ lệ đạt được so với kế hoạch mà Đại hội đồng cổ đông cũng như Hội đồng quản trị giao phó.

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

- Hội đồng quản trị áp dụng cách thức tự phê bình và phê bình trong Công ty, qua đó Giám đốc tự nhận thấy ưu, nhược điểm để ngày càng nâng cao công tác quản lý.

- Nội dung kiểm điểm: Quá trình thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1.6. 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:

- Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý, người điều hành mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị.

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

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.

- Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

- Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua.

- Chức năng nhiệm vụ các phòng/ban, chi nhánh; quy chế nội bộ của Công ty;

- Đề xuất quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật; quyết định mức lương và các quyền lợi khác với các chức danh Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

- Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

1.7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:

- Hội đồng quản trị thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp

cùng Hội đồng quản trị và Giám đốc để đưa ra các nhận định và đề xuất về tình hình tài chính của Công ty.

- Hàng năm Ban kiểm soát tổ chức ít nhất 2 cuộc họp định kỳ nhằm kiểm soát tình hình tài chính của Công ty. Giám đốc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan và hỗ trợ thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:

2.1. Khen thưởng:

- Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm Hội đồng quản trị sẽ trình đại hội quyết định tỷ lệ % trích từ lợi nhuận sau thuế vượt kế hoạch để thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

- Trong trường hợp Công ty đạt kế hoạch Đại hội đồng cổ đông đề ra, Hội đồng quản trị lập tờ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua số tiền thưởng tương ứng để thưởng Người điều hành doanh nghiệp.

2.2. Kỷ luật:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị xem xét tư cách thành viên của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và người quản lý để quyết định xử lý đối với từng trường hợp vi phạm. Tùy theo mức độ vi phạm mà hình thức kỷ luật có thể áp dụng từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách đến miễn nhiệm, bãi nhiệm.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát xem xét tư cách thành viên Ban kiểm soát để quyết định xử lý đối với từng trường hợp vi phạm. Tùy theo mức độ vi phạm mà hình thức kỷ luật có thể áp dụng từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách đến miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần VICEM thạch cao xi măng bao gồm 8 điều, đã được Đại hội đồng cổ đông năm 2021 thông qua.

2. Quy chế này thay cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2018, số 1003/2018/NQ-ĐHĐCĐ, ngày 11/5/2018 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, ban hành.

Huế, ngày 14 tháng 7 năm 2021

Nơi nhận:

- Công bố thông tin;
- VICEM (b/c);
- Hội đồng quản trị;
- TB Kiểm soát Cty;
- Lưu: Văn thư.



Nguyễn Tử Thành