

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CẢNG QUẢNG NINH**

Số: 07/2021/QĐ-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ninh, ngày 17 tháng 07 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG QUẢNG NINH**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 17/7/2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, các phòng nghiệp vụ, các xí nghiệp và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BKS;
- UBCKNN, HNX (cbtt);
- Đảng ủy, Công đoàn;
- Lưu: VT, tky.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Đỗ Ngọc Khanh

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG QUẢNG NINH
QUANGNINHPORT.JSC**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG QUẢNG NINH**

Quảng Ninh, tháng 07/2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG QUẢNG NINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/2021/QĐ- HĐQT ngày 17/07/2021)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này một số từ ngữ được hiểu như sau:

“*Luật Doanh nghiệp*” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;

“*Công ty*” là Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh;

“*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh;

“*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

“*Đại hội đồng cổ đông*”, “*DHĐCĐ*” là Đại hội đồng cổ đông Công ty;

“*Hội đồng quản trị*”; “*HĐQT*” là Hội đồng quản trị Công ty;

“*Ban kiểm soát*”; “*BKS*” là Ban kiểm soát Công ty;

“*Ban Tổng giám đốc*” là Tổng giám đốc và các phó Tổng giám đốc;

“*Cán bộ quản lý khác*” là các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm;

2. Một số từ ngữ khác có liên quan đến công ty cổ phần được giải thích tại Điều 1 của Điều lệ công ty, Điều 4 Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

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

Điều 2. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

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, Tổng 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, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ, danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Đại hội đồng cổ đông công ty gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 17 Điều lệ công ty.

2. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 46 Điều lệ công ty.

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty và quy định của pháp luật, được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 4. Chương trình, nội dung và thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ và việc kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ của cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

3. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và của Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty đăng ký giao dịch.

4. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

b) Phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

5. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 4 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới ngày khai mạc ĐHĐCĐ.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự, điều kiện tiến hành và hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 18 Điều lệ công ty.

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. 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 đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty.

4. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 23 và 24 Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu thực hiện theo quy chế làm việc của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.

2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người 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.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

1. Theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ lựa chọn và bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu.

2. Cách thức kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết tại ĐHĐCĐ, thực hiện theo quy chế làm việc của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có đủ chữ ký của các thành viên và công bố kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ, nêu rõ tổng số phiếu phát ra, tổng số phiếu thu về, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp đối với từng vấn đề.

Điều 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp Công ty.
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ.
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp.
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký.
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký. 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.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản 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.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và/hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 10. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết khác 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 các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp .

3. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

4. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 11. 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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 khoản 3 Điều 20 Điều lệ.

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 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;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) 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. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị 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;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, 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.

6. 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.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 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.

Điều 12. Các vấn đề khác về triệu tập, tổ chức cuộc họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

Tùy theo điều kiện thực tế, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị xem xét tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ quy định tại Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và cơ cấu, tiêu chuẩn, trách nhiệm; tiền lương, thù lao, thưởng của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị có 05 thành viên, tùy theo yêu cầu từng thời điểm số lượng thành viên Hội đồng quản trị có thể thay đổi và do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng 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.

Tại thời điểm Công ty được niêm yết, Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 4 Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý 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 của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) 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 năm liền trước đó;

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

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, 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;

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

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

6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

7. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

8. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp.

9. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của Nhà nước, quy định tại Điều 30 Điều lệ công ty và Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

- Từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên.

- Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.

- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên.
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.
- Và từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

2. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị; bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. 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. 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 Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. 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.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

2. 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;

0231.
 Ộ TY
 V CÁN
 Ộ NIN
 T. QU

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 so với số quy định. 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.

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

c) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các Thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật chứng khoán, Điều lệ công ty và quy định khác có liên quan.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 14 Quy chế này.

3. 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 và Quy chế bầu cử. Việc Hội đồng quản trị 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.

Điều 19. Trình tự thủ tục tổ chức họp và thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch HĐQT triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Điều lệ công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

3. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

4. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

5. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

2. 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 liên quan đến các bên trong hợp đồng. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị là giơ tay hoặc bằng phiếu và được quy định, thống nhất tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 23. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Tất cả các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi biên bản bằng tiếng Việt và có thể ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi chép các biên bản cuộc họp HĐQT bảo đảm phản ánh khách quan, trung thực, đầy đủ diễn biến và kết luận của cuộc họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và ít nhất phải đủ những nội dung theo quy định tại điều 158 Luật Doanh nghiệp. Biên bản gồm chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng 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 các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

Chủ tọa và người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

Sau mỗi cuộc họp, trên cơ sở các vấn đề đã được Hội đồng quản trị thông qua (theo biên bản cuộc họp HĐQT); Thư ký cuộc họp có trách nhiệm trình Chủ tịch HĐQT triển khai thành nghị quyết, quyết định hoặc thông báo... để tổ chức thực hiện theo quy định.

Biên bản họp, nghị quyết, quyết định, thông báo... của Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 24. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, đơn vị, phòng ban của Công ty có liên quan và các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật chứng khoán.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát và cơ cấu, tiêu chuẩn, trách nhiệm; tiền lương, thù lao, thưởng của Kiểm soát viên

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.
4. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
Trưởng Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.
5. Kiểm soát viên có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 173 Luật Doanh nghiệp.
6. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 43 Điều lệ công ty và Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
 - Từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên.
 - Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.

- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên.
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.
- Và từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

2. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử hoặc được tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế bầu cử. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát

1. Việc 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 Kiểm soát viên 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. 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. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 39 của Điều lệ công ty.

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ, trách nhiệm của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên sẽ được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương V

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Người phụ trách quản trị công ty

Tiêu chuẩn; lựa chọn, bổ nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo quy định tại Điều 34 Điều lệ công ty.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng và các vấn đề khác.

2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, số lượng và trách nhiệm của thành viên của tiểu ban.

Điều 32. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ theo các quy định của Hội đồng quản trị, phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

Chương VI

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 33. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, tiền lương, lợi ích của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật thường trực của Công ty, là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và có thể được bổ nhiệm, ký hợp đồng thuê lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng giám đốc: Theo quy định tại khoản 3 Điều 37 Luật doanh nghiệp và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị công ty.

3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 37 Điều lệ công ty.

4. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

5. Trách nhiệm của Tổng giám đốc được quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp.

6. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều 163 Luật doanh nghiệp.

Điều 34. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ làm Tổng giám đốc hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

Điều 35. Ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

Tổng giám đốc (trừ trường hợp Tổng giám đốc là thành viên HĐQT, do HĐQT bổ nhiệm) được Công ty xem xét ký hợp đồng thuê hoặc hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người thay mặt Hội đồng quản trị ký hợp đồng thuê Tổng giám đốc (trường hợp thuê).

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt Hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

1. Trường hợp Tổng giám đốc là người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trong số họ, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong trường hợp sau:

a) Khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm là thành viên Hội đồng quản trị.

b) Làm việc thiếu trách nhiệm, điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty kém hiệu quả.

2. Trường hợp Tổng giám đốc là người do HĐQT thuê bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt Hợp đồng theo quy định đã thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng.

Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc được công bố thông tin, thông báo theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương VII

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

Điều 38. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp

Hội đồng quản trị định kỳ tổ chức họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị có sự tham gia của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, đại diện Ban kiểm soát và có thể có sự tham gia của cán bộ quản lý khác hoặc người có liên quan.

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, biểu quyết, thông qua nghị quyết và quyết định, thông báo kết quả cuộc họp thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, các quyết định, kết quả các cuộc họp của Hội đồng quản trị được gửi tới Trưởng ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo quy định.

Điều 39. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi:

- Cần đề nghị Hội đồng quản trị xem xét nghị quyết, quyết định những vấn đề, nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

- Những vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc nhưng Tổng giám đốc xét thấy cần thiết tổ chức họp Hội đồng quản trị để báo cáo, tham khảo ý kiến trực tiếp của HĐQT để có giải pháp thực hiện tốt nhất.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế khác của công ty.

2. Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi:

- Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong quá trình quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn vi phạm nghiêm trọng Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị công ty.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế khác của công ty.

3. Các đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Điều 40. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Định kỳ hàng tháng, quý, năm Tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty cho HĐQT, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc uy tín của Công ty, Tổng giám đốc cần kịp thời báo cáo Hội đồng quản trị để có biện pháp xử lý.

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo đột xuất về các vấn đề liên quan đến hoạt động của công ty, theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 41. Kiểm điểm việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ; nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu Hội đồng quản trị sẽ đánh giá Tổng giám đốc về quá trình thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ và nhiệm vụ được Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm; kết quả, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 42. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Khi phát hiện có nội dung nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của HĐQT không có lợi cho Công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo, đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, chỉ đạo thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định, chỉ đạo đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình (có thông báo bằng văn bản với HĐQT, Ban kiểm soát) và báo cáo ĐHCĐ xem xét trong phiên họp gần nhất.

Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho HĐQT, Ban kiểm soát về doanh nghiệp mà mình phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

Thực hiện trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin khác theo quy định của pháp luật và của Công ty.

Điều 43. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng 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 Tổng giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động kinh doanh và các hoạt động liên quan đến quản lý điều hành hoạt động của Công ty bao gồm cả tình hình tài chính. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp cùng HĐQT và Tổng giám đốc để đưa ra các ý kiến đóng góp và thực hiện chức năng giám sát.

Các nội dung cụ thể về phối hợp và mối quan hệ giữa HĐQT, Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát được quy định trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Tổng giám đốc và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 44. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định, theo phân công và kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

2. Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Kiểm soát viên dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định, theo phân công và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá người điều hành khác trên cơ sở căn cứ vào quy chế của công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng cá nhân người điều hành.

Điều 45. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo Quy chế về khen thưởng của công ty.

2. Chế độ khen thưởng: Bằng tiền hoặc hiện vật.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng hoặc chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty.

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

Điều 46. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá theo quy định tại Điều 44 Quy chế này, thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác nếu không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật và thực hiện các trách nhiệm theo quy định của pháp luật và của Công ty.

2. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn mà có hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại cho Công ty thì bị xem xét xử lý bồi thường thiệt hại cho Công ty theo quy định của pháp luật và của Điều lệ công ty.

Chương IX

HIỆU LỰC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Hiệu lực và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong trường hợp những vấn đề khác không được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ công ty, các quy chế, quy định khác của Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty.

Trong trường hợp những quy định tại Quy chế này chưa phù hợp với các quy định mới của pháp luật, Điều lệ công ty thì những quy định mới đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nội dung quy định tại Quy chế này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác; các Trưởng phòng ban, đơn vị của Công ty và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 48. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định mới, tình hình thực tế và được Đại hội đồng cổ đông ngày 17/07/2021 thông qua./.



MỤC LỤC

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 2. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh.....	1
Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ, danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	2
Điều 4. Chương trình, nội dung và thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự, điều kiện tiến hành và hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu.....	4
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu.....	4
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu	4
Điều 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 10. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 11. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	6
Điều 12. Các vấn đề khác về triệu tập, tổ chức cuộc họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	8
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 13. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và cơ cấu, tiêu chuẩn, trách nhiệm; tiền lương, thù lao, thưởng của thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị; bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	11
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 19. Trình tự thủ tục tổ chức họp và thông báo họp Hội đồng quản trị.....	13
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	13
Điều 21. Cách thức biểu quyết.....	14
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 23. Biên bản họp Hội đồng quản trị	14
Điều 24. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.....	15
Chương IV. BAN KIỂM SOÁT	15
Điều 25. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát và cơ cấu, tiêu chuẩn, trách nhiệm; tiền lương, thù lao, thưởng của Kiểm soát viên	15
Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.....	15
Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.....	16
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	16
Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	17
Chương V. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 30. Người phụ trách quản trị công ty	17
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	17
Điều 32. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban	17
Chương VI. TỔNG GIÁM ĐỐC	17
Điều 33. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, tiền lương, lợi ích của Tổng giám đốc.....	17
Điều 34. Bổ nhiệm Tổng giám đốc	18

Điều 35. Ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.....	18
Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt Hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.....	18
Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.....	19
Chương VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	19
Điều 38. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp.....	19
Điều 39. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	19
Điều 40. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	20
Điều 41. Kiểm điểm việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ; nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.....	20
Điều 42. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	20
Điều 43. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.....	21
Chương VIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC.....	21
Điều 44. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý.....	21
Điều 45. Khen thưởng.....	21
Điều 46. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	22
Chương IX. HIỆU LỰC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	22
Điều 47. Hiệu lực và đối tượng áp dụng.....	22
Điều 48. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty.....	22