

Số: 010/QĐ-TH-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 06 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ III)**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TÂN HÒA

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 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 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Quyết định số 3646/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2014 của UBND TP. Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án chuyển đổi Công ty TNHH MTV Cấp nước Tân Hòa thành Công ty cổ phần;

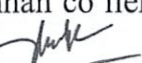
Thực hiện Nghị quyết số 003/NQ-TH-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2022 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa (sửa đổi, bổ sung lần IV) được ban hành theo Quyết định số 009/QĐ-TH-HĐQT ngày 03/06/2022,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Ban hành kèm Quyết định này là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa (sửa đổi, bổ sung lần thứ III), bao gồm 13 chương 67 điều đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 27/04/2022.

Điều 2: Quy chế này thay thế cho Quy chế Quản trị quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa ngày 25/05/2018.

Điều 3: Các Ông/Bà thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, các Phòng - Đội Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐQT Tổng Công ty (để báo cáo);
- Lưu (VT, HĐQT).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Thị Ngọc Luyến

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TÂN HÒA
TANHOA WASUCO JSC



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TÂN HÒA
Sửa đổi, bổ sung lần III

Năm 2022



WATER SUPPLY JOINT STOCK COMPANY

TÂN HÒA

"NƯỚC SẠCH CHO MỌI NHÀ"

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TÂN HÒA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 010/NQ-TH-HĐQT ngày 03 tháng 06 năm 2022
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa)*

Căn cứ:

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số 003/NQ-TH-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2022;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa (sửa đổi, bổ sung lần IV) được ban hành theo Quyết định số 009/QĐ-TH-HĐQT ngày 03/06/2022,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và mục đích ban hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa là hệ thống các nguyên tắc cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa, được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty và các văn bản hướng dẫn.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Người điều hành Công ty nhằm đánh giá hiệu quả việc thực hiện quản trị của Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa.

3. Quy chế này 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 và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

4. Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

5. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Tân Hòa

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị

1. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
- Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Công ty và cổ đông;
- Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
- Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty;
- Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công ty;
- Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch trong hoạt động của Công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

2. Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Trong Quy chế này những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- a. “Công ty” có nghĩa là Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa.
- b. “Điều lệ Công ty” có nghĩa là Điều lệ Công ty cổ phần Cấp nước Tân Hòa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, bao gồm mọi sửa đổi được đại hội đồng cổ đông phê duyệt tại từng thời điểm.
- c. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết.
- d. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán.
- e. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
- f. “Người quản lý công ty” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.
- g. “Người điều hành Công ty” theo Quy chế này được hiểu là Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty và các chức danh khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- h. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;

i. “Hệ thống trực tuyến” là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.

j. “Bỏ phiếu điện tử” là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc tại đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến.

k. “Bỏ phiếu truyền thống” là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Công ty hoặc theo các hình thức khác được quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy định pháp luật mà không phải hình thức bỏ phiếu điện tử.

2. Những chữ viết tắt:

- HĐQT : Hội đồng quản trị
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- BKS : Ban kiểm soát

3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ và Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

Chương II

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 có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty và Quy chế này.

2. Ban kiểm soát hoặc cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ và lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 6. Thông báo triệu tập, chương trình họp ĐHĐCĐ

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên Hệ thống trực tuyến (trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử), trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một

(21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

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

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục gửi kiến nghị, chấp nhận hoặc từ chối kiến nghị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

ĐHĐCĐ có thể tổ chức theo hình thức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo quyết định của người triệu tập Đại hội. Cổ đông đăng ký tham dự ĐHCĐ theo các quy định sau đây:

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHCĐ:

Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự cuộc họp theo các cách sau: chuyển tận tay, gửi theo đường bưu điện, fax, gửi thư điện tử giấy đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự họp hoặc điện thoại xác nhận về trụ sở chính của Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc hoặc đăng ký trực tuyến (nếu có) theo cách thức đăng ký cụ thể được hướng dẫn tại Thông báo mời họp.

2. Vào ngày tổ chức ĐHCĐ:

Công ty có trách nhiệm tổ chức đăng ký cổ đông vào ngày tổ chức ĐHCĐ theo quy định sau đây:

- a. Đối với Đại hội truyền thống và cổ đông đến dự họp trực tiếp:
 - Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
 - Khi đến tham dự Đại hội, cổ đông/ người được ủy quyền có nghĩa vụ sau:
 - Xuất trình bản chính giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
 - Nộp bản chính Giấy ủy quyền đối với trường hợp người được ủy quyền dự họp.
 - Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết các tài liệu sau:

- Một (01) Thẻ biểu quyết có đóng dấu Công ty. Trên Thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức **Giơ thẻ**.

- Một (01) Phiếu biểu quyết có đóng dấu Công ty. Trên Phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức **Bỏ phiếu kín**.

- Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, BKS có đóng dấu Công ty trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, BKS.

b. Đối với Đại hội trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ thống trực tuyến:

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Quy chế này và có nghĩa vụ:

- Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại Khoản này tương tự như cổ đông.

- Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

- Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

c. Đối với Đại hội tổ chức kết hợp các hình thức quy định tại điểm a và b khoản này:

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này.

- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm b khoản này.

- Trường hợp cổ đông đã đăng ký dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến

nhưng vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Công ty tổ chức đăng ký cổ đông như quy định đối với cổ đông đến dự họp trực tiếp.

3. Ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ:

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp theo quy định Điều 16 của Điều lệ và pháp luật.

a. Đối với ủy quyền dự họp Đại hội truyền thống:

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định 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 trước khi vào phòng 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).

b. Đối với ủy quyền dự họp Đại hội trực tuyến trên Hệ thống trực tuyến:

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến theo các quy định sau đây:

- Phải có/nộp Giấy ủy quyền hợp lệ trước khi dự họp;
- Hình thức ủy quyền thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản này hoặc hình thức khác do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

Điều 8. Điều kiện tiến hành, hình thức và điều kiện thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

2. 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.

3. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo các điều kiện quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 9. Cách thức bỏ phiếu

1. Cách thức biểu quyết:

Đối với mỗi hình thức tổ chức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết:

a. Bỏ phiếu truyền thống: bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội hoặc ủy quyền cho một người khác hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử);

b. Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.

Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (*máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ...*).

2. Biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

a. Biểu quyết truyền thống đối với cổ đông đến/ủy quyền dự họp trực tiếp:

- Biểu quyết bằng cách Giơ thẻ:
- Cách thức Giơ thẻ được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chủ yếu gồm:

- + Chương trình đại hội;
- + Quy chế làm việc và cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
- + Danh sách Đoàn chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu biểu quyết;
- + Quy chế đề cử, ứng cử và thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT, BKS;
- + Danh sách Ban bầu cử và đề cử Trưởng ban bầu cử;
- + Biên bản kiểm phiếu biểu quyết;
- + Biên bản, Nghị quyết đại hội;
- + Các vấn đề khác mà Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ có quy định lấy ý kiến theo hình thức Giơ thẻ.

- Cách thực hiện: Cổ đông hoặc người được ủy quyền Giơ thẻ để biểu quyết **Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến** với những nội dung biểu quyết khi Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết.

- Nội dung được thông qua khi tỷ lệ biểu quyết đạt các tỷ lệ theo quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty.

- Bỏ phiếu kín (sử dụng các phiếu biểu quyết do Ban tổ chức cấp):
- Hình thức bỏ phiếu kín được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chính trong chương trình họp (được ghi cụ thể trên Phiếu biểu quyết) gồm:
 - + Các báo cáo hoạt động của HĐQT, BKS;
 - + Các báo cáo và tờ trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
- Cách thực hiện: Cổ đông hoặc người được ủy quyền thực hiện biểu quyết đối với các vấn đề ghi trên Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương ứng: **Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến**. Cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu vào ô đó.

- Bỏ phiếu bầu cử thành viên HĐQT, BKS:

Cách thức bầu thành viên HĐQT, BKS thực hiện theo Điều 18, Điều 34 Quy chế này và theo Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT, BKS được ĐHĐCĐ thông qua.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông muợn 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 muợn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muợn tham dự không bị ảnh hưởng.

b. Bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác:

- Mỗi cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực

tuyên thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến; chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết **tán thành, không tán thành, không có ý kiến** đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp đã được cài đặt trên hệ thống điện tử, sau đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả; đối với nội dung bầu cử, cổ đông thực hiện bầu cử tại mục Bầu cử theo phương thức quy định tương tự như bầu cử trực tiếp. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến, cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến như sau:

- Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến.

- Đối với nội dung bầu cử Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát: thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến theo phương thức quy định tương tự như bầu cử trực tiếp.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội đồng cổ đông. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.

- Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi Đại hội đồng cổ đông diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại Đại hội đồng cổ đông theo quyết định của Hội đồng quản trị.

- Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông.

- Việc ủy quyền bỏ phiếu điện tử của cổ đông (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

c. Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức, cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

Điều 10. Cách thức kiểm phiếu

Cách thức kiểm phiếu biểu quyết được thực hiện theo nguyên tắc:

1. Ban Kiểm phiếu phổ biến thông tin về việc biểu quyết/bầu cử công khai tại Đại hội;
2. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành tại Đại hội ngay sau khi cổ đông cuối cùng hoàn thành việc bỏ phiếu;
3. Trường hợp Đại hội bầu cử thành viên HĐQT/BKS thì thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong Danh sách bầu cử HĐQT/BKS;
4. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
5. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.
6. Việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:
 - a. Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.
 - b. Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.

Điều 11. 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 ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty đăng ký giao dịch và có thể gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

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

Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

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

Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 15. ĐHĐCĐ 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 bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, kể cả các vấn đề 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 của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. 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 (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến;

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;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Trường hợp Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có thực hiện theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, nội dung Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không bao gồm điểm g khoản này.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- c. Bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: thực hiện trong trường hợp Hội đồng quản trị có tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

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, bỏ phiếu điện tử/các hình thức điện tử khác là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát 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 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;

- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (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 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.

Chương III **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 16. Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- 1. Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty.
- 2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều lệ Công ty quy định, thành viên HĐQT phải có thêm các tiêu chuẩn sau:
 - a. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ Công ty;
 - b. Có sức khỏe, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và năng lực thực hiện nhiệm vụ;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

Điều 17. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên HĐQT

- 1. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.
- 2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông muốn đề cử người hoặc ứng cử vào thành viên HĐQT cần đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:
 - a. Văn bản ứng cử/ đề cử;
 - b. Lý lịch của người ứng cử/đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ

chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, số lượng tham gia thành viên hội đồng quản trị của các công ty khác, các chức danh quản lý khác tại Công ty và công ty khác, các lợi ích có liên quan đến Công ty và các thông tin khác (nếu có);

c. Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng cử viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

4. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên đáp ứng tiêu chuẩn thành viên HĐQT hoặc tổ chức cho cổ đông khác đề cử ứng viên và HĐQT đánh giá lại hoặc theo cơ chế khác quy định tại Quy chế bầu cử, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 pháp luật.

Điều 18. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên mà mình lựa chọn.

2. Trong trường hợp số ứng cử viên bằng đúng số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu thì ĐHĐCĐ có thể thực hiện theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp ĐHĐCĐ đồng ý phương thức như trên.

Điều 19. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty.

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác.

d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ

với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong trường hợp thành viên HĐQT là đại diện vốn góp của pháp nhân và pháp nhân có văn bản thay đổi người đại diện vốn góp (do nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc lý do khác).

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật chứng khoán.

Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT tối thiểu mười (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. Các ứng viên HĐQT phải cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ chuyên môn;
3. Quá trình công tác;
4. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
5. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
6. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại quy chế bầu cử.

Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao, thưởng cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương IV HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện 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 do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định.

Điều 24. Cuộc họp HĐQT

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị 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:

1. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
2. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát.
4. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.

Điều 25. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo mời họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản được gửi kèm Phiếu lấy ý kiến biểu quyết và tài liệu giải trình đến các thành viên HĐQT ít nhất trước 03 ngày làm việc trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến biểu quyết.

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

Điều 26. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

2. 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.

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

Điều 27. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp: việc biểu quyết có thể thực hiện bằng phiếu biểu quyết hoặc bằng cách giơ tay theo thống nhất của Hội đồng quản trị;

b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 157 Luật doanh nghiệp;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác quy định tại Quy chế này và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

2. Trừ quy định tại Khoản 3 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.

3. 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 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.

4. Theo quy định tại Khoản 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị 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.

5. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 6 Điều 43 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

6. Kiểm soát viên có quyền tham dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 28. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

Điều 29. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt (có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài) và phải có chữ ký của Chủ tọa và 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 và đồng ý thông qua biên bản 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

2. Đối với trường hợp lấy ý kiến HĐQT bằng phiếu biểu quyết thì thư ký Công ty và một thành viên BKS do Trưởng BKS cử có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và ký tên vào Biên bản.

Điều 30. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các thành viên và các bên có liên quan đến nội dung đã được thông qua tại cuộc họp để thực hiện.

Điều 31. Hoạt động giúp việc cho Hội đồng quản trị

Giúp việc cho Hội đồng quản trị gồm các Phòng – Đội chuyên môn của Công ty, giao Phòng Tổ chức hành chính làm đầu mối thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Giúp việc cho Hội đồng quản trị trong việc xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
2. Dự thảo, chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cung cấp cho các thành viên để phục vụ các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc chuẩn bị văn bản lấy ý kiến/dự thảo nghị quyết xin ý kiến thành viên Hội đồng quản trị; ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị;
3. Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của Hội đồng quản trị; tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu do Giám đốc Công ty trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị;
4. Bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của HĐQT; cung cấp và thông báo cho các bộ phận liên quan về các nghị quyết, văn bản của HĐQT.
5. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.

Chương V BAN KIỂM SOÁT

Ban kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động của người quản lý, người điều hành và hoạt động của Công ty. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 32. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 33. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, việc ứng cử, đề cử thành viên BKS phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:

- a. Văn bản ứng cử/đề cử;
- b. Lý lịch của người ứng cử/đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, các lợi ích có liên quan đến Công ty và các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- c. Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên BKS một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên BKS.

3. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên BKS (trong trường hợp đã xác định được các ứng cử viên) phải được 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, Quy chế bầu cử. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên mà mình lựa chọn. Người trúng cử thành viên BKS 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 BKS 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. Trong trường hợp số ứng cử viên bằng đúng số thành viên Ban kiểm soát cần bầu thì ĐHĐCĐ có thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp ĐHĐCĐ đồng ý phương thức như trên.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật;

- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Thành viên Ban kiểm soát là người do pháp nhân cử khi có văn bản thôi cử (do nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc lý do khác) thì chức danh thành viên Ban kiểm soát được miễn nhiệm tại đại hội đồng cổ đông gần ngay sau đó;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- 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, vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
 - d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật chứng chứng khoán.

Chương VI NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 37. Các tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty

- 1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng. Theo đề nghị của Giám đốc Công ty, HĐQT sẽ quyết định bộ máy quản lý và tuyển dụng Người điều hành Công ty khi cần thiết. Tiêu chuẩn, số lượng Người điều hành Công ty phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
- 2. Tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;
 - c. Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, nhiệt tình, có uy tín, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty;
 - d. Có sức khỏe, trình độ và năng lực quản trị;
 - e. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

Điều 38. Giám đốc Công ty

- 1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích

khác. Tiền lương của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

b. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Giám đốc có quyền quyết định quyền hạn của từng thành viên Ban điều hành thông qua các văn bản quy định nội bộ (bao gồm về phân cấp quản lý và các quy định, tài liệu khác);

d. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

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

i. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị dự thảo chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm, các dự án đầu tư;

j. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Giám đốc phải 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 ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm;

k. Tổ chức công tác thống kê, hạch toán kế toán, lập báo cáo tài chính quý, 6 (sáu) tháng, hàng năm, công bố thông tin của Công ty theo đúng quy định pháp luật hiện hành. Trình Hội đồng quản trị báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo chung tình hình sản xuất kinh doanh định kỳ của Công ty;

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

4. Miễn nhiệm: 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 (trường hợp này không tính biểu quyết của Giám đốc) và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

Điều 39. Việc bổ nhiệm Người điều hành khác

Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành khác là các chức danh Phó Giám đốc và Kế toán

trường khi cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý công ty do Hội đồng quản trị quy định. Nhiệm kỳ của Người điều hành Công ty do HĐQT quy định cụ thể không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 40. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty

Công ty ký hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty theo quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi Hội đồng quản trị. Đối với người điều hành là Phó Giám đốc và Kế toán trưởng thì phải gửi đơn thông qua Giám đốc để tham mưu, đề xuất cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì Người điều hành Doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành Doanh nghiệp trong trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của công ty nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- d. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty, quy định nội bộ và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 42. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Chương VII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:
 - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo; biên bản cuộc họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên HĐQT;
 - b. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - c. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch cùng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của BKS theo quy định của Công ty;
 - d. Trừ trường hợp Quy chế này có quy định khác, các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:
 - a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ;
 - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
 - c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả kiểm tra trên, BKS cần bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHCĐ gần nhất;
 - d. Trong quá trình thực hiện kiểm tra giám sát của mình, nếu BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả. BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHCĐ, đồng thời báo cáo và công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận phản hồi;
 - f. Các nội dung cần xin ý kiến của BKS, BKS phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 44. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Người điều hành Công ty

1. Phối hợp hoạt động chung giữa HĐQT, Giám đốc và Người điều hành khác:
 - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo; biên bản cuộc họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên HĐQT (trong trường hợp Giám đốc cùng tham dự họp hoặc có nội dung cần thông báo đến Giám đốc để phục vụ mục đích công việc).
 - b. Trường hợp Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, Giám đốc vẫn có quyền dự họp các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận góp ý kiến, nhưng không được quyền biểu quyết.
 - c. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban giám đốc chủ trì. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
 - d. Trong các vấn đề quan trọng của Công ty như tham gia khảo sát, mở rộng thị trường trong và ngoài nước hoặc đàm phán, ký các hợp đồng vượt quá quyền hạn của Giám đốc, Chủ tịch HĐQT có quyền đề cử Giám đốc tham dự với tư cách là tư vấn cho Chủ tịch HĐQT.
 - e. Đối với các cuộc họp mời Công ty tham dự, trừ những trường hợp mời đích danh thì tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể như sau:

– Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển chung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cá nhân, bộ phận liên quan (nếu cần thiết).

– Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách trước mắt hoặc điều hành thì Giám đốc hoặc Phó Giám đốc không tham dự thì thành viên khác của HĐQT tham dự sau đó thông báo lại Chủ tịch HĐQT và Giám đốc.

– Các cuộc họp khác do Giám đốc quyết định cử người tham dự.

f. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận. Riêng đối với nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn mười lăm (15) ngày.

g. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.

h. Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc, Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2. Vấn đề thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT và báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

a. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Cụ thể:

– Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện vấn đề khó khăn, không có lợi cho Công ty thì Giám đốc phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên BKS Công ty.

– Trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT trái quy định pháp luật, trái Điều lệ Công ty thì Giám đốc báo cáo lên HĐQT, nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc có quyền không thực hiện và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty. Tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất vụ việc cụ thể, Ban kiểm soát đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp bất thường của Đại hội đồng cổ đông để xử lý hoặc báo cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

– Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố ...).

– Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc: Trên cơ sở báo cáo của Giám đốc theo quy định tại Điều này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Giám đốc, HĐQT tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác

của HĐQT đối với Giám đốc. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên HĐQT thông nhất thông qua.

b. Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty. Hàng tháng, Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo nhanh cho HĐQT về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở cho các thành viên HĐQT kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

Điều 45. Việc tiếp cận thông tin

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Người điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu cung cấp trước ít nhất 24 giờ. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

2. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

a. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo;
- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT, Đại hội đồng cổ đông;
- Báo cáo của Giám đốc hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành, hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- Tài liệu khác liên quan.

b. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ.

Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát

1. Trong các cuộc họp của BKS: BKS có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc có thể yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;

2. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả kiểm tra trên, BKS cần bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

3. Trong quá trình thực hiện kiểm tra giám sát của mình, nếu BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả. BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT, BKS

1. Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

2. Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

3. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

4. 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:

a. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT.

– Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT.

– Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

– Các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.

– Các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc.

– Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của HĐQT hoặc HĐQT nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.

c. Những vấn đề Ban kiểm soát tham khảo ý kiến HĐQT:

– Vấn đề chọn công ty kiểm toán độc lập theo đề xuất của BKS.

– Đề xuất của BKS về số lượng thành viên BKS.

– Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên ĐHĐCĐ.

Chương VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 48. Đánh giá hoạt động

1. HĐQT căn cứ kết quả thực hiện định hướng hoạt động sản xuất kinh doanh, các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm để đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc và Người điều hành khác.
2. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và kết quả sản xuất kinh doanh và các quy định của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
3. Việc đánh giá hoạt động của thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.
4. Việc đánh giá hoạt động của Người điều hành thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của Người điều hành này.

Điều 49. Khen thưởng và kỷ luật

1. Đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, căn cứ vào đánh giá hoạt động trên, HĐQT, BKS xem xét khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền và hình thức tương ứng do HĐQT, BKS quy định.
2. Đối với Giám đốc và Người điều hành khác, việc khen thưởng, kỷ luật được thực hiện theo thẩm quyền và hình thức tương ứng quy định tại quy chế nội bộ của Công ty.

Chương IX

CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 50. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Khi cần thiết Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các tiểu ban khác hỗ trợ hoạt động Công ty nếu thấy cần thiết. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền, nhiệm kỳ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban do Hội đồng quản trị quy định.

Điều 51. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

- Thành viên của tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực tiểu ban nhận phụ trách.
- Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm phù hợp với nhu cầu thực tế, 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 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. Các thành viên còn lại trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề dự bàn.

Điều 52. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

1. Trong quá trình thực hiện quyền được ủy thác, thành viên phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.
2. 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.
3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Chương X

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY, THƯ KÝ CÔNG TY

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

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. 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.
2. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 54. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

1. 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;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. 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;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
11. Người phụ trách quản trị công ty được hưởng thù lao nếu kiêm nhiệm. Mức thù lao do Hội đồng quản trị xem xét quyết định và được tính vào chi phí của Công ty.

Điều 55. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 56. 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.

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

Thông báo về việc 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.

Điều 58. Thư ký Công ty

1. HĐQT có thể cử 1 hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có kiến thức về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

2. Thư ký Công ty có nhiệm vụ:

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp HĐQT và ĐHĐCĐ; ghi chép các biên bản họp;
- Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- Thực hiện những công tác khác theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

4. Thư ký Công ty được hưởng thù lao nếu kiêm nhiệm. Mức thù lao do HĐQT xem xét quyết định và được tính vào chi phí của Công ty.

Chương XI NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 59. Công khai lợi ích có liên quan

1. Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc và Người điều hành khác phải công khai các lợi ích và Người có liên quan theo quy định sau đây:

a. Gửi danh sách những Người có liên quan theo quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 3 Quy chế này và các giao dịch tương ứng của họ với Công ty.

b. Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc và Người quản lý khác của Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan với Công ty, bao gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ sở hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.

c. Việc kê khai quy định tại điểm b Khoản này được thực hiện khi được đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS hoặc khi được đề bạt, bổ nhiệm Người điều hành, người quản lý doanh nghiệp; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

2. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục và sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện như sau:

a. Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;

c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc và Người điều hành, người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc.

Điều 60. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 61. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

3. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, Người quản lý khác không phải là cổ đông và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác mà Công ty và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, Người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của Người điều hành Công ty hoặc thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của Người điều hành Công ty hoặc thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

6. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, Người điều hành, người quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 62. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Người điều hành Công ty, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo uỷ quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương XII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 63. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin

cho cổ đông và công chúng đầu tư. Công ty phải công bố kịp thời, chính xác và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của Cổ đông và nhà đầu tư.

2. Cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 64. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải báo cáo về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty định kỳ 06 tháng theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 65. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên 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.

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc) hoặc cổ đông lớn.

Chương XIII

BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 66. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được HĐQT xem xét trình ĐHĐCĐ quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến Quy chế nội bộ về quản trị Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị Công ty.

Điều 67. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 13 chương 67 điều được Đại hội đồng cổ đông nhất trí theo Nghị quyết số 003/NQ-TH-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2022 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký Quyết định ban hành.

3. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục của Quy chế nội bộ về quản trị công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TRẦN THỊ NGỌC LUYẾN