CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI NAM HOA

Số:03/QĐ-HĐQT.NHT.2018

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

Thành phố HCM, ngày ..15 tháng ..11.. năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI NAM HOA

- Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa
- Căn cứ biên bản họp đại hội đồng cổ đông bất thường số 02/BB-ĐHĐCD.2018 ngày 28/07/2018 của Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa
- Căn cứ nghị quyết đại hội đồng cổ đông bất thường số 02/NQ-ĐHĐCĐ.2018 ngày 28/07/2018 của Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo quyết định này " Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa"

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ..15../..11../2018 . Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ

Điều 3: Hội đồng quản trị,Tổng giám đốc công ty, Trưởng phó phòng ban chức năng, các phòng ban chức năng có trách nhiệm thực hiện Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
-Như điều 3;
- Lưu văn thư;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0303292182 C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI NAM HOA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐOÀN HƯƠNG SƠN

Công Ty Cổ Phần Sản Xuất Và Thương Mại Nam Hoa
DN: C=VN, S=MST:0303292182, L= 121 Xô Viết Nghệ Tĩnh, Phường 17, Quận Bình Thạnh, Thành Phố Hồ Chí Minh", O=Công Ty Cổ Phần Sản Xuất Và Thương Mại Nam Hoa, OU=Cổ BH, CN=Công Ty Cổ Phần Sản Xuất Và Thương Mại Nam Hoa, E=linh@namhoatoys.com
Reason: I am the author of this document
Location:

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI NAM HOA

Thành phố Hồ chí minh, Ngày 15 tháng 11 năm 2018

PHẦN MỞ ĐẦU 4
VI. QUY ĐỊNH CHUNG 4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ 4
VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG6
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 6
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông 6
Điều 5. Thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền 7
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông 8
Điều 7. Cách thức biểu quyết/bỏ phiếu 8
Điều 8. Cách thức kiểm phiếu 9
Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu 9
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông 9
Điều 11. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông 10
Điều 12. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 11
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 11
VIII. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 12
Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị 12
Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị công ty 12
Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị 13
Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 13
Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 14
Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị 14
IX. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 14
Điều 20. Thông báo họp Hội đồng quản trị 14
Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 15
Điều 22. Cách thức biểu quyết 15
Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị 15
Điều 24. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị 16
Điều 25. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị 16
X. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN 17
Điều 26. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên 17

Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 17
Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên 17
Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 17
Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 18
XI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP 18
Điều 31. Các tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc 18
Điều 32. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc 18
Điều 33. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp 18
Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp 19
Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp 19
XII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC 19
Điều 36. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc: 19
Điều 37. Các trường hợp Tổng Giám đốc hoặc Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị; 20
Điều 38. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: 20
Điều 39. 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 40. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên. 21
XIII. CHẾ ĐỘ THÙ LAO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀUHÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC 21
Điều 41. Thù lao, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc. 21
XIV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY (nếu có) 22
Điều 42. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty: 22
Điều 43. Bổ nhiệm và bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: 22
Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty: 22
XV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM 22
Điều 45. Báo cáo 22
Điều 46. Giám sát 23
Điều 47. Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chế 23

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế nội bộ về quản trị công ty này được thông qua bởi các Cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông tổ chức vào ngày 28 tháng 07 năm 2018 (sau đây được gọi là **"Quy chế").**

VI. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thương Sản xuất và Thương mại Nam Hoa áp dụng khi Công ty trở thành công ty đại chúng. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

   a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);

   b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010, được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);

   c. Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;

   d. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

   e. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

   f. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa;

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty;

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

   a. " Vốn điều lệ'' là số vốn do tất cả các cổ đông đóng góp và quy định tại Điều 6 Điều lệ Công ty

   b. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);

c. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010, được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);

d. "Công ty" là Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa;

e. "Điều lệ" là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa;

f. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;

g. "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng Giám đốc điều hành, Các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và người điều hành khác trong Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty (nếu có);

h. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;

i. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ (05) năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành;

j. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty (nếu có).

k. x"Thành viên Hội đồng quản trị độc lập" (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2, Điều 151 Luật doanh nghiệp.

l. "Công ty con" là bất kỳ công ty hiện nay hay sau này này thuộc sở hữu hoặc được kiểm soát trực tiếp hay gián tiếp bởi Công ty theo quy định của khoản 1 Điều 189 Luật Doanh nghiệp.

m. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ Công ty và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;

n. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

o. "*Quản trị Công ty*" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty 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:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quản lý và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

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

3. Các tiêu đề (khoản, chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung Quy chế này.

VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật hiện hành.

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công Ty

2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

   a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

   b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

   c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

   d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

   e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

   f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

   g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. 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 mười lăm (15) 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, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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. Thẻ hoặc phiếu biểu quyết, bầu cử;

d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 và Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công tycó quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

6. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 4 Quy chế này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 4 Quy chế này; Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 5. Thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân , tổ chức tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông là tổ chức thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty gửi kèm thư mời họp và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

   a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân được ủy quyền dự họp;

   b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và con dấu hợp lệ của cổ đông tổ chức ủy quyền và cá nhân được ủy quyền dự họp;

   c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

   d. 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.

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

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

   b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

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

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc người được uỷ quyền có thể đăng ký tham dự đại hội trực tiếp với Công ty theo hướng dẫn trong thư mời họp và phải thực hiện trước ngày dự họp ba (03) ngày làm việc để thuận tiện cho công ty trong công tác tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

2. Khi đi dự họp, cổ đông hoặc người được uỷ quyền phải mang theo và xuất trình thư mời họp, giấy tờ tùy thân, giấy uỷ quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết theo yêu cầu trong thư mời họp hoặc của Ban tổ chức Đại hội.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty 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.

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

Điều 7. Cách thức biểu quyết/bỏ phiếu

1. Cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền (nếu có) và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Nội dung của Thẻ biểu quyết tùy thuộc vào nội dung của Đại hội đồng cổ đông.

4. Khi tiến hành bỏ phiếu, cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội và Thể lệ/Quy chế làm việc và biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

5. Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban tổ chức sẽ phát phiếu biểu quyết cho các nội dung này để cổ đông hoặc người được ủy quyền thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội.

6. Công ty sẽ nỗ lực áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 8. Cách thức kiểm phiếu

1. 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 nhưng không ít hơn ba (03) người.

2. Cách thức kiểm phiếu được thực hiện theo Thể lệ/Quy chế làm việc và biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội. Các ý kiến biểu quyết (đồng ý/tán thành; không đồng ý/ không tán thành và không có ý kiến/ ý kiến khác) của cổ đông và người được ủy quyền sẽ được tổng hợp riêng và tính toán cụ thể phần trăm biểu quyết cho từng trường hợp trên tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết dự họp

3. Kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản kiểm phiếu có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được lưu trữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, số phiếu không ý kiến, số phiếu hợp lệ hoặc số phiếu không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu (các) vấn đề đó.

2. Kết quả kiểm phiếu được ghi vào biên bản đại hội sau khi đã thông báo cho các cổ đông.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy

định tại Khoản 3 Điều 12 của 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:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định tại Điều lệ công ty, trừ trường hợp Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty. Trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của tòa án, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp.

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

3. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 2 Điều này với giá thị trường hoặc giá thỏa thuận giữa Công ty và cổ đông trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 11. Lập biên bản 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 được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh 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 họp 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp;

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. Tổng hợp số phiếu bầu đối với từng ứng viên (nếu có);

j. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 12. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và đăng tải trên website của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi Nghị quyết được thông qua.

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty, bao gồm các bước cơ bản sau đây:

a. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 15 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

b. Danh sách cổ đông có quyền tham gia lấy ý kiến bằng văn bản được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản;

c. Cổ đông phải gởi lại phiếu lấy ý kiến đúng thời gian quy định. 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.

d. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty; 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;

e. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

f. 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;

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: tổ chức lại, giải thể công ty

VIII.ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Thành viên Hội đồng quản trị của 01 công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.
4. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị công ty

Các cổ đông, nhóm cổ đông đáp ứng tiêu chuẩn tại Khoản 3 Điều 12 và khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty có thể ứng cử, đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị như sau:

a. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

b. Cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ:

❖ Đối với ứng viên:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;

- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
- Các thông tin khác (nếu có).

❖ Đối với (nhóm)cổ đông ứng cử/ đề cử:

- Đơn ứng cử/ đề cử thành viên Hội đồng quản trị theo mẫu Công ty;
- Danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử, trong đó phải có chữ ký của tất cả các cổ đông trong nhóm.

c. Và các quy định khác tại Quy chế ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định trong Thể lệ bầu cử do Hội đồng quản trị xây dựng theo từng trường hợp bầu cử, tuân thủ Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thể lệ bầu cử được trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

2. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Mọi trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đều được Công ty Công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và được đăng tải trên website của Công ty.

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

1. Việc ứng cử, đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cần bầu cho đủ số lượng cần thiết. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

IX. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Thông báo họp Hội đồng quản trị

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

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. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

Điều 22. 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;

   b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

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

2. 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 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ Hợp đồng quy định tại Khoản 5 Điều 40 Điều lệ công ty sẽ không có quyền biểu quyết.

Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo các ý kiến tán thành của trên 50% thành viên HĐQT có mặt, bao gồm ý kiến biểu quyết theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

2. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. 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 24. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị có các nội dung chủ yếu sau đây:
   a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
   b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
   c. Thời gian, địa điểm họp;
   d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
   e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
   f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
   g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
   h. Các vấn đề đã được thông qua;
   i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ các ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày chuyển đi.

Điều 25. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Các Nghị quyết này sẽ được chuyển đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị và những cá nhân, bộ phận có liên quan.
3. Những thông tin, nội dung trong Nghị quyết Hội đồng quản trị thuộc phạm vi công bố thông tin của pháp luật sẽ được thực hiện công bố thông tin đúng quy định.

X. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN ("THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT")

Điều 26. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
4. Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán hoặc kiểm toán;
5. Thường trú tại Việt Nam;

Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Các cổ đông, nhóm cổ đông đáp ứng tiêu chuẩn tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty được ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát theo Khoản 3 Điều 36 Điều lệ công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Cách thức bầu Kiểm soát viên tương tự như cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 16 Quy chế này.
2. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
   a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 37 Điều lệ công ty;
   b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
   c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d. Bị miễn nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ nếu vi phạm các quy định về trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc pháp luật hiện hành;

e. Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập ĐHĐCĐ để xem xét và miễn nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban kiểm soát mới;

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

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

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Mọi trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên đều được Công ty Công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và được đăng tải trên website của Công ty.

XI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 31. Các tiêu chuẩn củaTổng Giám đốc

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty;
3. Có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;
4. Tuổi đời không quá tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật;

Điều 32. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.

Điều 33. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị ký hợp đồng với Tổng giám đốc trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Hợp đồng với những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc bao gồm:

1. Báo cáo không trung thực tình hình tài chính Công ty 02 lần trở lên hoặc 01 lần nhưng làm sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính của Công ty.
2. Để Công ty thua lỗ hoặc không đạt chỉ tiêu cổ tức tối thiểu theo mức do ĐHĐCĐ quyết định. Trừ các trường hợp do nhà nước thay đổi chính sách có liên quan, thực hiện đầu tư các dự án lớn, giá bán nước sạch chưa được điều chỉnh kịp thời và các trường hợp khác mà không có báo cáo, giải trình và được ĐHĐCĐ chấp thuận.
3. Không tổ chức xây dựng các kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm để trình HĐQT ban hành, làm cơ sở để quản trị điều hành Công ty.
4. Không thực hiện các nhiệm vụ trong hợp đồng lao động đã ký với HĐQT. Vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm, tham nhũng tài sản Công ty hoặc thiếu trách nhiệm, gây hậu quả nghiêm trọng cho Công ty.
5. Khi tuổi đời đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của Pháp luật.
6. Ngoài trừ các trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 34 Quy chế này, quyết định miễn nhiệm Tổng Giám đốc thông qua khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc tham gia với tư cách thành viên HĐQT) và HĐQT phải đưa ra lý do miễn nhiệm. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại ĐHĐCĐ tiếp theo gần nhất. Trong trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, HĐQT phải công bố bằng văn bản về việc này và đề cử người tạm thay thế. Trong thời hạn tối đa 30 ngày để từ ngày công bố, HĐQT phải tiến hành các thủ tục để bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.

Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Mọi trường hợp bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp đều được Công ty Công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và được đăng tải trên website của Công ty.

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

Điều 36. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc:

1. Ban Kiểm soát được quyền tham gia họp Hội đồng Quản trị, được quyền có ý kiến nhưng không được biểu quyết;

2. Nếu cần thiết thì Hội đồng Quản trị có thể mời Tổng Giám đốc (trường hợp Tổng Giám đốc không đồng thời là thành viên HĐQT) tham dự cuộc họp của Hội đồng Quản trị;
3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp cho Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các tài liệu liên quan trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp;
4. Sau cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị thông báo Nghị quyết , biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT .

Điều 37. Các trường hợp Tổng Giám đốc hoặc 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. Ban Kiểm soát có thể đề nghị Chủ tịch triệu tập Hội đồng Quản trị họp bất thường để giải đáp, đề xuất các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm gửi các yêu cầu cần giải đáp, cần đề xuất cùng lúc với đề nghị triệu tập cuộc họp;
2. Tổng Giám đốc có thể đề nghị Chủ tịch triệu tập Hội đồng Quản trị họp bất thường để báo cáo, đề xuất và xin ý kiến của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải gửi trước cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị những vấn đề mà mình sẽ đề xuất cùng lúc với đề nghị triệu tập cuộc họp;
3. Ban Kiểm soát có thể đề nghị Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm.

Điều 38. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

1. Thực hiện chế độ báo cáo cho HĐQT và BKS. Chuẩn bị các báo cáo theo chương trình nghị sự mà HĐQT và BKS yêu cầu.
2. Chậm nhất đến ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng 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 phù hợp với ngân sách và định hướng của Hội đồng Quản trị.
3. Tổng Giám đốc báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính của Công ty cho Hội đồng Quản trị, kiến nghị những vấn đề cần được Hội đồng Quản trị giải quyết để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
4. Căn cứ vào báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 38 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng giám đốc.

Điều 39. 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:

1. Báo cáo định kỳ 3 tháng/lần bằng văn bản về mọi mặt hoạt động của Công ty và các kiến nghị (nếu có). Các báo cáo này được đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát;
2. Khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày đối với các vấn đề mà Hội đồng Quản trị quan tâm;

3. Trong quá trình điều hành, khi nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Tổng Giám đốc phải báo cáo kịp thời cho Hội đồng Quản trị để có biện pháp chỉ đạo xử lý.

Điều 40. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng Quản trị;
2. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;
3. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện Tổng Giám đốc, Hội đồng Quản trị vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Đồng thời Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

XIII.CHẾ ĐỘ THÙ LAO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀUHÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 41. Thù lao, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.

1. Thù lao Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện căn cứ vào quyết định của Đại hội cổ đông và quy chế phân phối thù lao của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát (nếu có).
2. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương cho thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
3. Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc được trả theo quy định sau:
   a. Thành viên HĐQT chuyên trách được trả tiền lương theo quy chế lương hiện hành của Công ty và không hưởng thù lao;
   b. Thành viên HĐQT không chuyên trách được hưởng thù lao. Tổng mức thù lao cho HĐQT do HĐQT xây dựng và được ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên;
   c. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;
   d. Tổng Giám đốc được trả lương. Tiền lương của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định theo quy chế lương hiện hành của Công ty.
   e. Tiền thưởng của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc được áp dụng theo Điều lệ Công ty, quyết định ĐHĐCĐ và quy chế thưởng hiện hành của Công ty (nếu có).
4. Thù lao, tiền lương của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

XIV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 42. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty:

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

a. Có hiểu biết về pháp luật;

b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 43. Bổ nhiệm và bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm;
2. Hội đồng Quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều trợ lý cho Người phụtrách quản trị Công ty tùy từng thời điểm;
3. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cầnnhưng không trái với các quy định của pháp luật về lao động hiện hành.

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:

1. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức Đại hội cổ đông theo quy định vàcác công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổđông 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 địnhcủa pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và cácthông tin khác cho thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Côngty;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

XV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 45. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật

Điều 47. Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chế

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua theo nghị quyết số 02/NQ-ĐHĐCD.2018 ngày 28 tháng 07 năm 2018 và có hiệu lực thi hành ngay lập tức. HĐQT, Ban Kiểm Soát, Ban Điều hành các Phòng ban và Bộ phận và các cá nhân khác trong Công ty có trách nhiệm thi hành
2. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.
3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.
4. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm theo dõi các thay đổi của pháp luật có liên quan đến việc quản trị Công ty để chỉ đạo việc sửa đổi bổ sung quy chế này cho phù hợp.

TP Hồ Chí Minh , ngày 15 tháng 11 năm 2018

Công ty Cổ phần Sản xuất và Thương mại Nam Hoa

TM. Hội đồng quản trị

Chủ Tịch

M.S.D.N: 0303292... C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI NAM HOA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐOÀN HƯƠNG SƠN