

TỜ TRÌNH

V/v Thay đổi đăng ký doanh nghiệp

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN);
- Căn cứ tình hình thực tế của công ty.

Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thay đổi đăng ký doanh nghiệp với nội dung sau:

1. Thay đổi trụ sở chính của Công ty:

1.1 Địa chỉ trụ sở chính đã đăng ký: Tầng 5 Tòa nhà FLC Landmark Tower, đường Lê Đức Thọ, phường Mỹ Đình 2, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội.

1.2 Địa chỉ trụ sở chính đăng ký thay đổi: Tầng 6 Tòa nhà GELEXIMCO, 36 phố Hoàng Cầu, phường Ô Chợ Dừa, quận Đống Đa, TP Hà Nội.

* Lý do thay đổi: Thay đổi trụ sở chính để phù hợp với định hướng phát triển trong thời gian tới của Công ty.

2. Sửa đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh:

2.1 Bổ sung ngành nghề kinh doanh:

| STT | Tên ngành | Mã ngành |
|-----|--|----------|
| 1 | Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét | 0810 |
| 2 | Khai thác khoáng hoá chất và khoáng phân bón | 0891 |
| 3 | Khai thác và thu gom than bùn | 0892 |
| 4 | Khai khoáng khác chưa được phân vào đâu | 0899 |
| 5 | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khai thác dầu thô và khí tự nhiên | 0910 |
| 6 | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khai thác mỏ và quặng khác | 0990 |
| 7 | Trồng rừng và chăm sóc rừng | 0210 |
| 8 | Khai thác gỗ | 0221 |
| 9 | Khai thác lâm sản khác trừ gỗ | 0222 |
| 10 | Cưa, xẻ, bào gỗ và bảo quản gỗ | 1610 |
| 11 | Sản xuất đồ gỗ xây dựng | 1622 |
| 12 | Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện | 1629 |
| 13 | Sản xuất bột giấy, giấy và bìa | 1701 |
| 14 | Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu | 1709 |
| 15 | Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu | 4669 |
| | Chi tiết: | |

| STT | Tên ngành | Mã ngành |
|-----|---|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Bán buôn phân bón, thuốc trừ sâu và hóa chất khác sử dụng trong nông nghiệp - Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Bán buôn chất dẻo dạng nguyên sinh - Bán buôn cao su - Bán buôn tơ, xơ, sợi dệt - Bán buôn phụ liệu may mặc và giày dép - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu | |
| 16 | Bán buôn tổng hợp | 4690 |
| 17 | Bán lẻ lương thực, thực phẩm, đồ uống, thuốc lá, thuốc láo chiếm tỷ trọng lớn trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp | 4711 |
| 18 | Bán lẻ khác trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp | 4719 |
| 19 | Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh | 4773 |
| 20 | Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp | 4653 |
| 21 | Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác | 4659 |
| 22 | Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: - Bán buôn than đá, than non, than bùn, than củi, than cốc, than tổ ong, than cám. - Bán buôn nhiên liệu rắn: Bán buôn than và các sản phẩm về than; - Bán buôn dầu thô - Bán buôn xăng dầu và các sản phẩm liên quan - Bán buôn khí đốt và các sản phẩm liên quan | 4661 |
| 23 | Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống Chi tiết: Bán buôn thóc, ngô và các loại hạt ngũ cốc khác; Bán buôn hoa và cây; Bán buôn động vật sống; Bán buôn thức ăn và nguyên liệu làm thức ăn cho gia súc, gia cầm và thủy sản; Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu khác (trừ gỗ, tre, nứa); | 4620 |
| 24 | Dịch vụ hỗ trợ tổng hợp | 8110 |
| 25 | Vệ sinh chung nhà cửa | 8121 |
| 26 | Vệ sinh nhà cửa và công trình khác | 8129 |
| 27 | Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan | 8130 |
| 28 | Dịch vụ hành chính tổng hợp | 8211 |

2.2 Sửa đổi nội dung chi tiết các mã ngành, nghề 6619 và 6820 sau:

| STT | Tên ngành | Mã ngành |
|-----|---|----------|
| 1. | Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Dịch vụ mua bán nợ gồm: mua nợ, bán nợ, môi giới mua bán nợ; tư vấn mua bán nợ (theo quy định tại Nghị định số 69/2016/NĐ-CP) | 6619 |
| 2 | Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất. Chi tiết: - Dịch vụ môi giới bất động sản; - Dịch vụ tư vấn bất động sản; - Dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư; - Dịch vụ định giá bất động sản; - Dịch vụ quảng cáo bất động sản; | 6820 |

3. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc, ký các văn bản và tiến hành các thủ tục liên quan đến thay đổi các nội dung nêu trên trong đó có cả thủ tục sửa đổi Điều lệ, quyết định bổ sung ngành nghề kinh doanh phù hợp với chiến lược kinh doanh mới và thực hiện các thủ tục hồ sơ bổ sung thay đổi đăng ký doanh nghiệp.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *thg*
CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Tuấn

TỜ TRÌNH

V/v Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội,

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ về việc hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội.

Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo Phụ lục đính kèm.
2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị tiếp tục thực hiện/hoàn thiện việc sửa đổi, bổ sung Quy chế trong trường hợp: thay đổi điều lệ Công ty làm thay đổi đến một số nội dung trong Quy chế và/hoặc quy định của pháp luật có sự thay đổi/khác so với quy định trong Quy chế Công ty và/hoặc theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước;

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TỔNG HỢP HÀ NỘI

SHN

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TỔNG HỢP HÀ NỘI**

Hà Nội, tháng 4 năm 2018

MỤC LỤC

| | |
|--|-----------|
| CĂN CỨ PHÁP LÝ | 1 |
| MỤC 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG | 2 |
| Điều 1. Ý nghĩa và Phạm vi điều chỉnh..... | 2 |
| Điều 2. Các từ viết tắt..... | 2 |
| Điều 3. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty | 2 |
| Điều 4. Nguyên tắc quản trị Công ty..... | 2 |
| MỤC 2 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG | 2 |
| Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông | 2 |
| Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông | 3 |
| Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông | 4 |
| Điều 8. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông | 5 |
| Điều 9. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản | 5 |
| Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông..... | 7 |
| Điều 11. Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông..... | 7 |
| MỤC 3 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 7 |
| Điều 12. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị..... | 7 |
| Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị..... | 8 |
| Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị | 9 |
| Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị | 9 |
| MỤC 4 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 10 |
| Điều 16. Thông báo họp Hội đồng Quản trị..... | 10 |
| Điều 17. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị | 10 |
| Điều 18. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị..... | 11 |
| Điều 19. Họp từ xa và lấy ý kiến bằng văn bản/email | 12 |
| Điều 20. Lập biên bản họp, Nghị quyết Hội đồng Quản trị | 13 |
| MỤC 5 TRÌNH TỰ ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN | 13 |
| Điều 21. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên | 13 |
| Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên | 14 |
| Điều 23. Cách thức bầu Kiểm soát viên..... | 14 |
| Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên..... | 14 |
| MỤC 6 THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 15 |
| Điều 25. Các tiểu ban, bộ phận tham mưu giúp việc khác của Hội đồng Quản trị... | 15 |
| Điều 26. Người phụ trách quản trị công ty..... | 15 |

| | |
|---|-----------|
| MỤC 7 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC..... | 16 |
| Điều 27. Tiêu chuẩn làm Tổng Giám đốc | 16 |
| Điều 28. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc | 16 |
| MỤC 8 PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.. | 16 |
| Điều 29. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát..... | 16 |
| Điều 30. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc | 17 |
| Điều 31. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc..... | 17 |
| Điều 32. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc. | 17 |
| Điều 33. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ | 18 |
| Điều 34. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc..... | 18 |
| MỤC 9 ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC | 18 |
| Điều 35. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác..... | 18 |
| Điều 36. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác | 18 |
| Điều 37. Tiêu chí đánh giá hoạt động..... | 19 |
| Điều 38. Xếp loại đánh giá cán bộ | 19 |
| Điều 39. Khen thưởng | 19 |
| Điều 40. Xử lý vi phạm và kỷ luật | 20 |
| MỤC 10 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH | 21 |
| Điều 41. Sửa đổi bổ sung Quy chế..... | 21 |
| Điều 42. Hiệu lực thi hành | 21 |

CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng; Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn Nghị định 71;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư tổng hợp Hà Nội ngày 23 tháng 04 năm 2018.

MỤC 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty 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, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Đầu tư tổng hợp Hà Nội.

2. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư tổng hợp Hà Nội.

Điều 2. Các từ viết tắt

1. Công ty: Công ty Cổ phần Đầu tư tổng hợp Hà Nội
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
3. HĐQT: Hội đồng Quản trị
4. BKS: Ban Kiểm soát
5. Các cán bộ quản lý khác: cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm
6. Điều lệ: Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư tổng hợp Hà Nội hiện hành

Điều 3. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị.
3. Ban Giám đốc.
4. Ban Kiểm soát.

Điều 4. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo kiểm soát vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. HĐQT và BKS quản trị và kiểm soát Công ty có hiệu quả;
7. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành .

MỤC 2 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp được lập không sớm hơn 05 ngày

trước ngày gửi thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ. Công ty công bố thông tin về việc lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp phải có họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm chỉ đạo việc lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, cung cấp kịp thời thông tin số đăng ký cổ đông.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ thực hiện các công việc sau đây:

- a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội;
- c) Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội;
- d) Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ 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 cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g) Các công việc khác phục vụ Đại hội.

2. Thông báo mời họp phải 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 UBCKNN, Sở Giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc Đại hội.

Các tài liệu sẽ được gửi cho các cổ đông cùng Thông báo mời họp hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty (trong trường hợp không gửi cùng Thông báo mời họp thì trong Thông báo họp phải nêu rõ địa chỉ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận). Các tài liệu họp bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS (nếu đã xác định được trước ứng viên); mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu Giấy ủy quyền dự họp;
- Dự thảo Nghị quyết theo chương trình họp dự kiến.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ.

Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải bao gồm tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần sở hữu, nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

4. Người triệu tập họp có quyền từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

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 10% số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng;

c) Vấn đề đưa vào kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

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

1. Cổ đông có thể tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau:

a) Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức trực tiếp tham dự họp ĐHĐCĐ;

b) Ủy quyền bằng văn bản theo mẫu do Công ty quy định cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình, nộp bản chính giấy ủy quyền khi làm thủ tục dự họp.

Trường hợp cổ đông là tổ chức có người đại diện được ủy quyền quản lý phần vốn góp tại Công ty (ủy quyền thường xuyên) thì người này là người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức đó tham dự cuộc họp, trừ trường hợp trong quyết định cử đại diện phần vốn quy định khác hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức đó cử người khác tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

Giấy ủy quyền vẫn có hiệu lực kể cả khi xảy ra các sự kiện sau nếu Công ty không nhận được thông báo trước giờ khai mạc cuộc họp hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế/bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc đình chỉ ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

c) Gửi trước Phiếu biểu quyết bằng thư bảo đảm, fax, thư điện tử từ địa chỉ thư đã đăng ký với Công ty (bỏ phiếu từ xa). HĐQT có trách nhiệm tập họp danh sách và bàn giao Phiếu biểu quyết của cổ đông cho Ban Kiểm phiếu.

Cổ đông tiến hành bỏ phiếu từ xa được coi là có mặt tham dự họp, được tính vào tỷ lệ số phiếu biểu quyết trừ các nội dung mới phát sinh tại cuộc họp.

Cổ đông đã tiến hành bỏ phiếu từ xa vẫn có thể trực tiếp tham dự họp nhưng chỉ được biểu quyết trực tiếp sau khi đã có thông báo hủy Phiếu biểu quyết từ xa đã gửi trước đó cho Công ty.

d) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

2. Trước khi khai mạc cuộc họp, cổ đông, người được cổ đông ủy quyền dự họp thực hiện thủ tục đăng ký dự họp. Việc đăng ký dự họp phải được tiến hành đảm bảo tất cả các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Người đăng ký dự họp được cấp thẻ biểu quyết có ghi số lượng cổ phần sở hữu, số lượng cổ phần được ủy quyền và những nội dung cần biểu quyết trong chương trình họp.

3. Cổ đông đến dự họp muộn vẫn được đăng ký dự họp và được biểu quyết. Chủ tọa không có trách nhiệm phải 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 8. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

2. ĐHĐCĐ bầu Ban Kiểm phiếu gồm một hoặc một số thành viên theo đề nghị của Chủ tọa. Thành viên Ban Kiểm phiếu không phải là ứng viên hoặc người có liên quan của ứng viên hoặc bên liên quan đến vấn đề mà ĐHĐCĐ sẽ bỏ phiếu thông qua.

3. Ban Kiểm phiếu sẽ tiến hành thu thẻ biểu quyết theo từng vấn đề mà Đại hội thảo luận và biểu quyết. Việc thu phiếu biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập họp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 9. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Trừ các vấn đề phải được thông qua cuộc họp trực tiếp theo quy định của Điều lệ, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bất cứ lúc nào để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. HĐQT phải gửi văn bản lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu kèm theo cho tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tối thiểu 15 ngày trước ngày hết hạn lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết và tài liệu kèm theo được thực hiện tương tự như gửi thông báo và tài liệu họp ĐHĐCĐ trực tiếp.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của Công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ tên, địa chỉ, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân hoặc của người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp/số quyết định thành lập của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

h) Chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.

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 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.

5. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. Phiếu lấy ý kiến được gửi về sau thời hạn Công ty quy định hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư/bị công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử được coi là không hợp lệ.

6. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

7. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy phép thành lập và hoạt động của Công ty;

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

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi 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) Các vấn đề đã được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của công ty, 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.

8. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

10. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành, trừ những trường hợp phải được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết tán thành theo quy định tại Điều 20.1 Điều lệ Công ty. Trường hợp cổ đông là người có liên quan, không có quyền biểu quyết thì tỷ lệ cần thiết để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được tính trên tổng số phiếu biểu quyết còn lại.

11. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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 được lập, được gửi theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 11. Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Biên bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được lập với đầy đủ nội dung và được gửi tới các cổ đông, được công bố thông tin kịp thời theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

MỤC 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BÀU, MIỄN NHIỆM, BÀI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và

không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Thành viên độc lập HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

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

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, BKS của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

3. Khi bắt đầu nhiệm kỳ, thành viên HĐQT đều phải đáp ứng đầy đủ những tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này. Trong nhiệm kỳ của thành viên HĐQT nếu có sự thay đổi, phát sinh sự kiện khiến cho thành viên đó không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì thành viên đó hoặc thành viên khác hoặc người liên quan biết được phải thông báo với HĐQT để xem xét, đề xuất xử lý bảo đảm tuân thủ quy định về tiêu chuẩn điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và quy định của pháp luật.

4. Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều này đồng thời áp dụng cho những thành viên HĐQT được bầu chọn bổ sung, thay thế.

Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử và dồn phiếu bầu cho người họ đề cử. Cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện quyền đề cử phải gửi văn bản thông báo về việc đề cử kèm theo thông tin người được đề cử trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do ĐHĐCĐ quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Nếu ĐHĐCĐ không quyết định khác thì số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử cụ thể như sau:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên HĐQT;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có

quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên HĐQT;

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên HĐQT;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên HĐQT;

e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên HĐQT;

f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên HĐQT;

g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 80% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên HĐQT.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cổ đông, nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT đề cử.

Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty;

b) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức;

d) Theo nghị quyết/ quyết định của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

MỤC 4

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Thông báo mời họp phải được Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp gửi chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày cuộc họp được tiến hành cho các thành viên HĐQT. 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 tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc cách thức khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

Các thành viên HĐQT có trách nhiệm phải trả lời có tham dự họp hay không chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày cuộc họp được tiến hành. Trong trường hợp không đủ số lượng thành viên HĐQT có thể dự họp, Chủ tịch HĐQT phải hoãn họp và tổ chức họp vào thời điểm thích hợp.

2. Tùy theo chương trình, nội dung cuộc họp, Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định mời thành viên BKS, Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp HĐQT về các vấn đề có liên quan. Thành viên BKS và Tổng Giám đốc có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Thành viên BKS và Tổng Giám đốc được nhận thông báo mời họp quy định tại Khoản 1 Điều này cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

3. Địa điểm họp: Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại những địa điểm khác trong lãnh thổ Việt Nam được HĐQT lựa chọn.

Điều 17. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị

1. Cuộc họp HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 số thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT ủy quyền dự họp hoặc 3/4 số Phiếu lấy ý kiến được gửi lại Công ty trên tổng số Phiếu gửi tới các thành viên HĐQT.

Trường hợp triệu tập họp HĐQT lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự họp lệ, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiến hành cuộc họp HĐQT lần hai trong thời gian không quá 07 ngày tiếp theo. Trường hợp này cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

2. Thành viên HĐQT được coi là dự họp và biểu quyết tại cuộc họp nếu:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; hoặc có Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty trong trường hợp Lấy ý kiến bằng văn bản quy định tại Quy chế này;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

3. Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên khác của HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không uỷ quyền thì các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.

Điều 18. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị

1. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT vắng mặt có thể gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản. Văn bản biểu quyết của thành viên vắng mặt phải đựng trong phong bì kín và phải được gửi Chủ tịch HĐQT/Chủ tọa cuộc họp HĐQT nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Văn bản biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có hơn 1/2 tổng số thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tọa (nếu trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn/có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên HĐQT mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển đến Chủ tọa cuộc họp quyết định. Quyết định 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này.

Trường hợp một thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc họp đồng liên quan.

5. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật đối với mọi Quyết định của HĐQT, trừ thành viên đã không tham gia biểu quyết/ biểu quyết không tán thành hoặc bảo lưu ý kiến đối với các Quyết định đó.

Điều 19. Hợp từ xa và lấy ý kiến bằng văn bản/email

1. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức trực tuyến qua các thiết bị liên lạc điện tử giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến ghi chép lại bằng văn bản và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp.

2. Thông qua quyết định của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

a) Quyết định của HĐQT về các vấn đề sau có thể được xem xét thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- Các vấn đề đơn giản, rõ ràng (do Chủ tịch HĐQT xem xét cân nhắc trong trường hợp cụ thể);
- Các vấn đề đã được HĐQT xem xét, thảo luận tại cuộc họp trước;
- Theo đề xuất của Chủ tịch HĐQT hoặc của đa số Thành viên HĐQT.

b) Phiếu lấy ý kiến cùng dự thảo quyết định của HĐQT, các tài liệu giải trình dự thảo quyết định phải được gửi đến các thành viên HĐQT chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, trừ trường hợp cần xin ý kiến gấp các Thành viên HĐQT nhưng phải bảo đảm thời gian cần thiết để các Thành viên HĐQT nhận được Phiếu lấy ý kiến, trả lời biểu quyết và gửi lại Phiếu ý kiến đến Công ty. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ tên thành viên HĐQT được lấy ý kiến;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

c) Phiếu lấy ý kiến được gửi về Công ty để tiến hành kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến được gửi về Công ty sau thời gian quy định hoặc đã bị mở (trong trường hợp gửi thư) hoặc bị tiết lộ (trong trường hợp gửi fax/thư điện tử) được coi là không hợp lệ. Thành viên nào không gửi phiếu biểu quyết về lại Công ty được coi là không tham gia dự họp;

Điều 20. Lập biên bản họp, Nghị quyết Hội đồng Quản trị

1. Biên bản cuộc họp HĐQT:

a) Nội dung cuộc họp HĐQT phải được ghi đầy đủ vào sổ biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác;

b) Chủ tọa và Thư ký phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp HĐQT;

c) Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên HĐQT 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;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản.

2. Biên bản họp/ Biên bản kiểm phiếu, Nghị quyết của HĐQT được gửi cho các thành viên HĐQT, Trưởng BKS trong vòng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp. Mọi thắc mắc, khiếu nại nội dung biên bản phải được thực hiện trong vòng 07 ngày kể từ ngày Biên bản được gửi đi. Quyết định của HĐQT có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

MỤC 5

TRÌNH TỰ ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 21. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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 HĐQT, 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
4. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
5. Không được là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính cho Công ty trong 03 năm liền trước đó;
6. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty;
7. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên
Việc ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT.

Trường hợp số lượng ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm và HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên.

Điều 23. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự phương thức, cách thức bầu thành viên HĐQT.

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - 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 ĐHĐCĐ;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

MỤC 6
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Các tiểu ban, bộ phận tham mưu giúp việc khác của Hội đồng Quản trị

Trong từng thời kỳ, HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban, bộ phận tham mưu giúp việc khác của HĐQT theo quy định tại Điều 27.16 Điều lệ Công ty.

Điều 26. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định 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. 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;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. 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.

4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) 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;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) 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;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

MỤC 7

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 27. Tiêu chuẩn làm Tổng 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 trị kinh doanh của Công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

Điều 28. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ 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. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

MỤC 8

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 29. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát

1. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm tra, kiểm soát tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản trị doanh nghiệp.
2. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Chủ tịch HĐQT xem xét mời thành viên BKS tham dự cuộc họp của HĐQT.
4. Tất cả các Nghị quyết của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều phải được gửi đến BKS.
5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 30. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc

1. HĐQT trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định, làm cơ sở để Tổng Giám đốc điều hành các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng Giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT.

2. HĐQT quy định chế độ báo cáo làm cơ sở để nắm bắt tình hình hoạt động của Công ty; Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty.

3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết của HĐQT, phù hợp với các quy định của pháp luật.

4. Tổng Giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nếu không thống nhất với Nghị quyết của HĐQT, Tổng Giám đốc nhưng vẫn phải chấp hành, thực hiện.

5. Tất cả các Tờ trình (cùng hồ sơ, tài liệu kèm theo) thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT phải được chuyển về Văn phòng HĐQT để trình lên HĐQT theo đúng thẩm quyền.

Điều 31. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời Trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự các cuộc họp ban Tổng Giám đốc. Khi tham dự, BKS có thể cho ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết. Biên bản họp ban Tổng Giám đốc phải được gửi cho BKS.

2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ và bất thường nếu có yêu cầu cho BKS.

3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để BKS được tiếp cận thông tin kịp thời, đầy đủ.

4. Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc gửi HĐQT phải được gửi tới BKS với cùng thời điểm và phương thức.

Điều 32. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Tại các cuộc họp của HĐQT: Chủ tịch HĐQT xem xét mời thành viên BKS tham dự và tùy từng nội dung có thể mời Tổng Giám đốc tham dự họp. Thành viên BKS và Tổng Giám đốc được mời tham dự họp có thể tham gia thảo luận nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.

2. Tại các cuộc họp của BKS: Trưởng BKS có thể mời thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Biên bản họp sẽ được gửi đến HĐQT và Tổng Giám đốc trong vòng 05 ngày kể từ ngày họp.

3. Tổng Giám đốc phải tham dự các cuộc họp HĐQT và BKS khi có yêu cầu.

Điều 33. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Theo định kỳ 6 tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của HĐQT, Tổng Giám đốc phải báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các Nghị quyết của HĐQT.

2. Cách thức báo cáo:

- Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp HĐQT;
- Báo cáo bằng văn bản: trường hợp báo cáo bằng văn bản.

Điều 34. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay tới Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS và/hoặc TGD để giải quyết công việc hiệu quả.

3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng Giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS được biết.

MỤC 9

ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 35. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác.

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, đánh giá và phê duyệt.

2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.

Điều 36. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác.

1. Việc đánh giá sẽ được thực hiện theo quy định sau:
 - Định kỳ 6 tháng, 1 năm hoặc đột xuất;
 - Tự nhận xét, đánh giá;
 - Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
 - Cách thức khác do HĐQT/BKS lựa chọn vào từng thời điểm;
2. HĐQT sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc các cá nhân/đơn vị trực thuộc HĐQT;
3. BKS sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của thành viên BKS;
4. Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh còn lại, phù hợp với Quy chế của Công ty trong từng thời kỳ.

Điều 37. Tiêu chí đánh giá hoạt động

1. Đối với thành viên HĐQT, BKS:
 - Số lần tham dự các cuộc họp chính thức và bất thường;
 - Mức độ hoàn thành và chất lượng công việc, kế hoạch được giao;
 - Việc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty
2. Đối với Tổng Giám đốc:
 - Mức độ hoàn thành và chất lượng công việc, kế hoạch được giao;
 - Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong điều hành công việc;
 - Phẩm chất đạo đức, mức độ cẩn trọng, trung thực, cầu thị;
 - Mức độ tín nhiệm với CBNV cấp dưới;
 - Việc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 38. Xếp loại đánh giá cán bộ

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác được phân thành 3 loại: Tốt; Đạt yêu cầu và Chưa đạt yêu cầu.
2. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

Điều 39. Khen thưởng

Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo chính sách của Công ty.

1. Đối với cá thành viên HĐQT, BKS: việc khen thưởng thực hiện theo Nghị quyết của ĐHCĐ Công ty. HĐQT, BKS thực hiện phân bổ nguồn khen thưởng theo các tiêu chí phân loại, đánh giá được quy định tại Quy chế này và các quy định khác do HĐQT, BKS thống nhất ban hành từng thời kỳ.

2. Đối với Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác: các hình thức khen thưởng, trình tự thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo chính sách của Công ty trong từng thời kỳ. Nguồn khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty.

Điều 40. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và/hoặc của Công ty. Thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu cẩn trọng, mẫn cán sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức xử lý kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định của Công ty tại từng thời điểm.

3. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình
- Lạm dụng quyền hành, ra quyết định vượt thẩm quyền gây ra thiệt hại cho Công ty
- Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Công ty

4. Các hình thức kỷ luật:

- Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, hạ cấp bậc chức vụ
- Các hình thức khác theo quy định của pháp luật về lao động, Điều lệ, nội quy của Công ty và các thỏa thuận trong Hợp đồng Lao động

5. Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn lại cho Công ty những khoản lợi ích mà thành viên đó được hưởng từ hành vi vi phạm của mình; phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vi phạm của mình.

MỤC 10
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Sửa đổi bổ sung Quy chế

1. HĐQT chịu trách nhiệm chủ trì sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi cần thiết cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Mọi trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế đều phải được HĐQT thông qua.

Điều 42. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

CÔNG TY CP ĐẦU TƯ TỔNG HỢP HÀ NỘI

TỜ TRÌNH

V/v Ủy quyền cho HĐQT quyết định các khoản đầu tư, bán tài sản hoặc giao dịch khác

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội,

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 24/11/2012;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN);
- Căn cứ tình hình thực tế hoạt động kinh doanh của Công ty.

Để đảm bảo tính chủ động trong việc quản trị, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh và đảm bảo kịp thời đáp ứng các nhu cầu hoạt động của Công ty, Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét thông qua nội dung sau:

- Ủy quyền cho HĐQT quyết định các khoản đầu tư, bán tài sản hoặc giao dịch khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.

- Việc ủy quyền có thời hạn một năm kể từ ngày phê duyệt hoặc khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên BKS;
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Phạm Ngọc Tuấn

TỜ TRÌNH

V/v Ủy quyền cho HĐQT chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý, người điều hành khác và người có liên quan của họ

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội,

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 24/11/2012;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội;
- Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty,

Để đảm bảo tính chủ động trong việc quản trị, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh và đảm bảo kịp thời đáp ứng các nhu cầu hoạt động của Công ty, Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua nội dung sau:

- Ủy quyền cho HĐQT chấp thuận/thông qua các Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điểm 14.2.14 Khoản 14.2 Điều 14 và Điểm 33.5.2 Khoản 33.5 Điều 33 Điều lệ Công ty giữa Công ty với Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý, người điều hành khác và người có liên quan của họ, với những người được quy định tại khoản 1 Điều 162 của Luật doanh nghiệp, các đối tượng khác quy định tại Khoản 33.4 Điều 33 Điều lệ Công ty;

- Việc ủy quyền có thời hạn một năm kể từ ngày phê duyệt hoặc khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Ngọc Tuấn

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
TỔNG HỢP HÀ NỘI (SHN)

-----***-----

Số: 08./TTr-HĐQT/2018

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***-----

Hà Nội, ngày 10 tháng 04 năm 2018

TỜ TRÌNH

V/v Điều chỉnh mức chi trả cổ tức năm 2016

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN);
- Căn cứ tình hình thực tế của công ty.

Ngày 07/05/2017, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 của Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) đã thông qua phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức năm 2016 là 10%. Trong năm 2017, Công ty SHN đã hoàn tất bộ hồ sơ phát hành cổ phiếu để tạm ứng cổ tức đợt 1 năm 2016 là 5% vốn điều lệ, toàn bộ số cổ phiếu phát hành đã thực hiện lưu ký tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) và niêm yết bổ sung số cổ phiếu này trên Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX).

Để tạo điều kiện cho các công ty con của Công ty SHN có nguồn vốn giữ lại tái đầu tư phục vụ kinh doanh, trong khi khó tiếp cận nguồn vốn vay ngân hàng do không có tài sản bảo đảm, Hội đồng quản trị Công ty SHN kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc điều chỉnh mức cổ tức chi trả năm 2016 bằng cổ phiếu là 5%/mệnh giá.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.



TỜ TRÌNH

V/v Phương án chi trả thù lao cho thành viên HĐQT và ban kiểm soát năm 2018

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội,

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội;
- Căn cứ kế hoạch kinh doanh năm 2018 của Công ty.

Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua phương án chi trả thù lao HĐQT và Ban kiểm soát ("BKS") năm 2018 như sau:

- Hội đồng quản trị:

Chủ tịch HĐQT : 7.000.000 đồng/người/ tháng

Thành viên HĐQT : 5.000.000 đồng/ người/ tháng

- Ban kiểm soát:

Trưởng ban kiểm soát : 5.000.000 đồng/người/tháng

Thành viên BKS : 3.000.000 đồng/ người/tháng

Tổng mức thù lao cho HĐQT và BKS năm 2018 là: 456.000.000 đồng.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.



TỜ TRÌNH

V/v Phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức năm 2017

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội;
- Căn cứ kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017;

Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty Cổ phần Đầu tư tổng hợp Hà nội (SHN) kính trình Đại hội đồng cổ đông phương án chi trả cổ tức năm 2017 như sau:

1. Phương án chi trả cổ tức năm 2017:

- Tỷ lệ trả cổ tức: 05%/mệnh giá;
- Hình thức chi trả: bằng cổ phiếu;
- Nguồn vốn thực hiện: Từ lợi nhuận sau thuế chưa phân phối theo báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán năm 2017;
- Toàn bộ số cổ phiếu phát hành thêm để thực hiện chi trả cổ tức bằng cổ phiếu sẽ được đăng ký lưu ký và niêm yết bổ sung sau khi thực hiện.

2. Các nội dung ủy quyền cho Hội đồng quản trị :

- Ủy quyền cho HĐQT quyết định phương án chi tiết phát hành cổ phiếu để chi trả cổ tức bao gồm cả phương án xử lý cổ phiếu lẻ (nếu có);
- Ủy quyền cho HĐQT lựa chọn thời điểm phát hành, lập và giải trình hồ sơ đăng ký phát hành gửi các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường hợp các cơ quan Nhà nước yêu cầu sửa đổi, bổ sung phương án phát hành thì HĐQT được phép sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định;
- Thông qua việc lưu ký bổ sung toàn bộ số lượng cổ phần mới phát hành trên Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) và niêm yết bổ sung toàn bộ số lượng cổ phần mới phát hành trên Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX);
- Ủy quyền cho HĐQT thực hiện việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty và thực hiện các thủ tục thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp liên quan đến việc thay đổi vốn điều lệ sau khi hoàn tất đợt phát hành cổ phiếu;
- Ngoài các nội dung nêu trên, Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua việc ủy quyền cho HĐQT quyết định toàn bộ các vấn đề khác có liên quan phát sinh trong quá trình triển khai việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức theo quy định.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua nội dung trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.



TỜ TRÌNH

V/v Miễn nhiệm và Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát
(Nhiệm kỳ 2017-2022)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội;
- Căn cứ đơn từ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh;
- Căn cứ đơn từ nhiệm thành viên Ban kiểm soát của Bà Nguyễn Thanh Hằng, Bà Vũ Hải Nga và Bà Hoàng Lệ Thu.

Hội đồng quản trị ("HĐQT") Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội (SHN) báo cáo và kính trình Đại hội đồng cổ đông một số nội dung như sau:

1. Thông qua việc miễn nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị.

- Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc miễn nhiệm 01 Thành viên HĐQT:
 - 1) Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh Chức vụ: Thành viên HĐQT
- Lý do miễn nhiệm: Thành viên HĐQT nêu trên có đơn xin rút khỏi HĐQT.

2. Thông qua việc miễn nhiệm 03 thành viên Ban kiểm soát ("BKS").

- Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc miễn nhiệm 03 Thành viên BKS:
 - 1) Bà Nguyễn Thanh Hằng Chức vụ: Trưởng ban
 - 2) Bà Vũ Hải Nga Chức vụ: Thành viên BKS
 - 3) Bà Hoàng Lệ Thu Chức vụ: Thành viên BKS
- Lý do miễn nhiệm: 03 Thành viên BKS nêu trên có đơn xin rút khỏi Ban kiểm soát.

3. Thông qua bầu bổ sung 01 Thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 2017-2022).

- Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc bầu bổ sung 01 thành viên HĐQT để thay thế 01 Thành viên miễn nhiệm.
- Thông qua danh sách Ứng cử viên đề cử bầu bổ sung vào Hội đồng quản trị theo thông tin và lý lịch trích ngang được đính kèm Tờ trình này.

4. Thông qua bầu bổ sung 03 Thành viên Ban kiểm soát (nhiệm kỳ 2017-2022)

- Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc bầu bổ sung 03 thành viên Ban kiểm soát để thay thế 03 thành viên miễn nhiệm;
- Thông qua danh sách Ứng cử viên đề cử bầu bổ sung vào Ban kiểm soát theo thông tin và lý lịch trích ngang được đính kèm Tờ trình này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua nội dung trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VP.



**TỔNG HỢP LÝ LỊCH TRÍCH NGANG ỨNG CỬ VIÊN ỨNG CỬ
ĐƯỢC ĐỀ CỬ BẦU BÓ SÙNG VÀO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY NHIỆM KỲ 2017-2022
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TỔNG HỢP HÀ NỘI (SHN)**

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | Địa chỉ | Trình độ chuyên môn | Quá trình công tác | Chức vụ | Số CP nắm giữ (đại diện) | Nhóm CĐ đề cử/ Tỷ ứng cử | % VĐL | Ghi chú |
|-----|---------------|-----------------------|--|---------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|-------|---------|
| 1 | Chu Minh Tuấn | 07/10/1979 | 3B9 Tập thể Đại học Ngoại thương, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội | Thạc sĩ | Từ Tháng 1/ 2018 đến nay: Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội Từ năm 2017-2018: Công ty CP Đầu tư Tổng hợp Hà Nội Tập đoàn Geleximco- Công ty CP Từ năm 2015- 2017: Tập đoàn T&T Từ năm 2010-2015: Viettel Limex Từ năm 2009-2010: C&D Quản trị tài chính dự án phi chính phủ (Quý Danida- Đan Mạch) | Tổng giám đốc Phó tổng giám đốc Trưởng phòng kế hoạch đầu tư Trưởng ban kế hoạch kinh doanh Phó phòng kinh doanh quốc tế Trưởng phòng quản lý tài chính dự án | - | - | - | |

**TỔNG HỢP LÝ LỊCH TRÍCH NGANG CÁC ỨNG CỬ VIÊN
ĐƯỢC ĐỀ CỬ BÀU BỎ SUNG VÀO BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY NHIỆM KỶ NĂM 2017-2022
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TỔNG HỢP HÀ NỘI (SHN)**

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | Địa chỉ | Trình độ | Quá trình công tác | Chức vụ | Số CP nắm giữ (đại diện) | Nhóm CB đề cử/Tự đề cử | % VDL | Ghi chú |
|-----|----------------------|-----------------------|---|-----------------|---|---|--------------------------|------------------------|-------|---------|
| 1 | Nguyễn Thị Thu Hương | 04/02/1979 | P410 Nhà H2 Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, Hà Nội | Cử nhân kinh tế | Từ năm 2015-nay: Tập đoàn Geleximco-Công ty CP Từ năm 2011-2015: Công ty CP XNK Tổng hợp Hà Nội (nay là Tập đoàn Geleximco-Công ty CP) Từ năm 2005-2011: Công ty CP XNK Tổng hợp Hà Nội (nay là Tập đoàn Geleximco-Công ty CP) Từ năm 2004-2005: Công ty Cổ phần Hà Phong Từ năm 2002-2004: Công ty CP XNK Tổng hợp Hà Nội (nay là Tập đoàn Geleximco-Công ty CP) | Phó Ban kế toán Phó Phòng kế toán Kế toán Kế toán trưởng | - | - | - | |
| 2 | Đặng Thị Lệ Thủy | 03/03/1993 | Thôn Kênh, xã Đức Lý, huyện Lý Nhân, Tỉnh Hà Nam | Cử nhân | Từ năm 2017-nay: Tập đoàn Geleximco-Công ty CP Từ năm 2015-2017: Công ty TNHH Ernst & Yong Việt Nam | Chuyên viên kiểm toán và kiểm soát nội bộ Kiểm toán viên | - | - | - | |
| 3 | Phan Đăng Thăng | 20/01/1993 | Số nhà 12, ngõ 123, Trần Cung, Bắc Từ Liêm, Hà Nội | Cử nhân | Từ 2017-nay: Tập đoàn Geleximco-Công ty CP Từ năm 2015-2017: Công ty TNHH KPMG Việt Nam | Chuyên viên ban kiểm toán và kiểm soát Nội bộ Kiểm toán viên | - | - | - | |

Hà Nội, ngày 10 tháng 04 năm 2018

QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM
SOÁT (NHIỆM KỲ 2017 – 2022)
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TỔNG HỢP HÀ NỘI
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

Kính gửi: Quý cổ đông,

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 24/11/2012;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội;

Hội đồng quản trị Công ty xin thông báo tới các cổ đông chi tiết về việc ứng cử, đề cử Thành viên Hội đồng quản trị (HDQT) và Ban kiểm soát (BKS) nhiệm kỳ 2017 – 2022 như sau:

I. Số lượng bầu thành viên HDQT, BKS:

- 1. Số lượng thành viên HDQT bầu : 01 (một) thành viên.
- 2. Số lượng thành viên BKS bầu : 03 (ba) thành viên

II. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HDQT và BKS

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HDQT.

- 1.1 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.
- 1.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- 1.3 Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
- 1.4 Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 1.5 Đảm bảo tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS

- 2.1 Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp 2014;
- 2.2 Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- 2.3 Thành viên BKS không được giữ các chức vụ quản lý công ty. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty.

2.4 Không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty..

III. Ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT, BKS

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 (sáu) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để ứng cử, đề cử ứng viên bầu vào HĐQT, BKS. 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.

IV. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên để bầu vào HĐQT, BKS

- Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên để bầu vào HĐQT, BKS bao gồm:
 - 1) Đơn ứng cử/ Đơn đề cử tham gia HĐQT, BKS (theo mẫu);
 - 2) Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai và có xác nhận theo quy định/Tổng hợp lý lịch trích ngang (theo mẫu);
 - 3) Bản sao công chứng/chứng thực: Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân; Hộ khẩu thường trú (hoặc Giấy đăng ký tạm trú dài hạn); Hộ chiếu nếu là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài; và các bằng cấp, văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hoá, trình độ chuyên môn.
 - 4) Giấy ủy quyền đề cử hợp lệ (nếu cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử).
- Đơn ứng cử/ Đơn đề cử tham gia HĐQT, BKS và Sơ yếu lý lịch mẫu/ Tổng hợp lý lịch trích ngang được gửi kèm theo thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông và được đăng tải trên website của Công ty theo địa chỉ www.shn.com.vn.

V. Lựa chọn các ứng cử viên

Ban Tổ chức sẽ lập danh sách các ứng viên HĐQT, BKS đáp ứng đủ điều kiện như quy định để bầu vào HĐQT, BKS tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông muốn ứng cử, đề cử ứng cử viên để bầu bổ sung vào HĐQT, BKS phải gửi hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử đến Ban tổ chức Đại hội trước 17h00 ngày 19/04/2018 về địa chỉ sau:

Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội

Địa chỉ: Tầng 6, Tòa nhà Geleximco 36 Hoàng Cầu, phường Ô Chợ Dừa, quận Đống Đa, Hà Nội.

Điện thoại: 024 35537188 (Ms.Yến) Email: Congtyhanic@gmail.com

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Shay*



Hà Nội, ngày 23 tháng 04 năm 2018

QUY CHẾ BẦU CỬ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HĐQT VÀ BKS¹
(NHIỆM KỲ 2017 – 2022)
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 24/11/2012;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội,

2. Quy định về bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát

2.1. Phương thức bầu cử:

- Bầu cử bằng bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu. Cổ đông có quyền:
 - + Dồn Tổng số phiếu bầu của mình cho 01 Ứng cử viên; hoặc
 - + Phân chia phiếu bầu cho một số Ứng cử viên. Trường hợp này thì số lượng phiếu bầu cho mỗi Ứng cử viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc
 - + Chỉ bầu một phần trong Tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số Ứng cử viên; số phiếu bầu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ Ứng cử viên nào.
- Mỗi cổ đông được phát một (01) tờ Thẻ bầu cử thành viên HĐQT và BKS (“Thẻ bầu cử”), trong đó có thông tin Tổng số phiếu bầu. *Tổng số phiếu bầu* (Tổng số phiếu bầu được phép) bằng (=) *Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu và đại diện nhân* (x) 01 (số lượng thành viên HĐQT bầu trong Đại hội); nhân (x) 03 (số lượng thành viên BKS bầu trong Đại hội)
- Cách thức ghi Thẻ bầu cử:
 - + Cổ đông bầu cho Ứng cử viên nào thì viết số lượng phiếu cụ thể cho Ứng cử viên đó vào cột “Số phiếu bầu”;
 - + Nếu cổ đông không bầu cho một hoặc một số Ứng cử viên thì để trống hoặc gạch chéo hoặc điền số “0” vào cột “Số phiếu bầu”;
 - + Số lượng Ứng cử viên được bầu (được ghi số lượng phiếu cụ thể) tối đa bằng thành viên Hội đồng quản trị bầu bổ sung: là 01 Ứng cử viên; thành viên Ban kiểm soát bầu bổ sung: là 03 Ứng cử viên.

¹ Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung phù hợp và trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định tại Đại hội.

+ *Tổng số phiếu bầu cho các Ứng cử viên* trên mỗi tờ *Thẻ bầu cử* không lớn hơn *Tổng số phiếu bầu* (Tổng số phiếu bầu được phép) tức là phải nhỏ hơn hoặc bằng *Tổng số phiếu bầu* (Tổng số phiếu bầu được phép).

- Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi Thẻ bầu cử bị nhầm lẫn, với điều kiện chưa bỏ vào hòm phiếu, thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng Ban Kiểm phiếu để đổi lại Thẻ bầu cử nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông.
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu sau khi Đại hội đồng cổ đông thông qua Danh sách các Ứng cử viên, Quy chế bầu cử hoặc từ khi có thông báo của Trưởng Ban Kiểm phiếu; kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ Thẻ bầu cử vào thùng phiếu hoặc ngay sau khi Chủ tọa hỏi Đại hội về việc còn cổ đông nào chưa bỏ phiếu mà không có cổ đông nào có ý kiến;

2.2. Thẻ bầu cử không hợp lệ trong các trường hợp:

- Thẻ bầu cử không phải là phiếu do Ban tổ chức Đại hội phát; và/hoặc
- Thẻ bầu cử không có dấu treo kiểm soát tài liệu của Ban tổ chức Đại hội; và/hoặc
- Thẻ bầu cử rách, gạc, tẩy, xóa, sửa chữa, ghi thêm ứng viên không thuộc danh sách ứng viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu; và/hoặc
- Ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu; và/hoặc
- Thẻ bầu cử có Tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên vượt quá Tổng số phiếu bầu được phép của cổ đông đó; và/hoặc
- Bầu cho tổng số Ứng cử viên vượt quá số lượng thành viên HĐQT, BKS được bầu bổ sung; và/hoặc
- Thẻ bầu cử không có chữ ký của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền; và/hoặc
- Thẻ bầu cử nộp cho Ban kiểm phiếu sau khi việc/thời gian bỏ phiếu kết thúc và/hoặc hòm phiếu đã được niêm phong; và/hoặc
- Thẻ bầu cử không ghi bất kỳ số lượng phiếu cụ thể trong cột “Số Phiếu bầu”.

2.3. Kiểm phiếu:

2.3.1. Quy định việc kiểm phiếu:

- Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu trong 01 phòng riêng hoặc khu vực riêng;
- Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
- Ban Kiểm phiếu có thể tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của đại diện cổ đông;
- Ban Kiểm phiếu kiểm tra tính hợp lệ của các Thẻ bầu cử và tiến hành kiểm phiếu;
- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu bầu cử và kết quả kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

2.3.2. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu;
- Nội dung Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - + Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;

- + Thành phần Ban kiểm phiếu;
- + Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
- + Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
- + Số và tỷ lệ Thẻ bầu cử hợp lệ, không hợp lệ;
- + Số và tỷ lệ số phiếu bầu cho từng ứng viên được bầu bổ sung;

3. Nguyên tắc lựa chọn các ứng cử viên trúng cử vào HĐQT, BKS

- 3.1 Các ứng cử viên trúng cử bầu bổ sung vào HĐQT là 01 ứng cử viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất, tính từ cao đến thấp. Các ứng cử viên trúng bầu vào BKS là 03 ứng cử viên BKS có số phiếu bầu cao nhất, tính từ cao đến thấp.
- 3.2 Trong trường hợp không lựa chọn được số thành viên HĐQT, BKS do có nhiều Ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau thì sẽ ưu tiên lựa chọn người sở hữu số cổ phần trong Công ty cổ phần Đầu tư Tổng hợp Hà Nội cao hơn. Trường hợp các ứng viên đều không sở hữu cổ phần hoặc số cổ phần của các ứng viên này bằng nhau thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại trong số các Ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau này. Người trúng cử là người có số phiếu bầu cao hơn.
- 3.3 Các vấn đề phát sinh Chủ tọa sẽ xin ý kiến cổ đông trực tiếp tại Đại hội.

4. Hiệu lực thi hành

- 4.1 Quy chế này được công bố công khai trước Đại hội đồng cổ đông và lấy ý kiến biểu quyết của toàn thể cổ đông trước khi tiến hành bầu cử.
- 4.2 Những khiếu nại (nếu có) liên quan tới việc bầu cử sẽ do Chủ tọa giải quyết
- 4.3 Quy chế này sẽ có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Thuy*
 CHỦ TỊCH

