

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số /NQ – ĐHCĐ

ngày 18 tháng 05 năm 2018)

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
- Điều 2. Bộ máy quản trị điều hành Công ty cổ phần Giày Thượng Đỉnh
- Điều 3. Nguyên tắc quản trị của Công ty Giày Thượng Đỉnh
- Điều 4. Định nghĩa và các từ viết tắt

CHƯƠNG II: 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
- Điều 6. Thông báo triệu tập Đại Hội đồng cổ đông
- Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông
- Điều 8. Quyền dự họp đại hội đồng cổ đông
- Điều 9. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội
- Điều 10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
- Điều 11. Áp dụng công nghệ thông tin hiện đại trong việc tham dự và phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông
- Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông
- Điều 13. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
- Điều 14. Các vấn đề khác

CHƯƠNG III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị
- Điều 16. Đề cử, ứng cử viên để bầu vào Hội đồng quản trị
- Điều 17. Phương thức bầu

Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

Điều 23. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị

CHƯƠNG IV: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

Điều 25. Đề cử, ứng cử viên bầu vào Ban kiểm soát

Điều 26. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên để bầu thành viên Ban kiểm soát

Điều 27. Phương thức bầu cử

Điều 28. Nguyên tắc xác định trúng cử thành viên Ban kiểm soát

Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

CHƯƠNG V: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Thành lập và hoạt động của tiểu ban Hội đồng quản trị

CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

Điều 33. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Điều 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

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

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ng nghị quyết, xin ý kiến.

Điều 36. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

Điều 37. Báo cáo kiểm điểm của Tổng Giám đốc

Điều 38. Phối hợp hoạt động ban kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên.

CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 39. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác

Điều 40. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác

CHƯƠNG IX: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 41. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty.

Điều 42. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Điều 44. Hiệu lực

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Cổ phần Giấy Thợng Đình (Sau gọi tắt là Công ty) được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2014, Luật chứng khoán năm 2006 sửa đổi bổ sung năm 2010, Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng; Thông tư 95/2017/TT-BTC hướng dẫn Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành; Điều lệ công ty và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty cổ phần Giấy Thợng Đình và góp phần lành mạnh hóa nền kinh tế.
2. Quy chế này đề ra 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, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty; quy định về việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc. Đồng thời, quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện tại công ty.
3. Đối tượng áp dụng
 - a) Cổ đông
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
 - c) Ban điều hành gồm: Tổng giám đốc, phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng
 - d) Cán bộ quản lý khác của Công ty

Điều 2. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty cổ phần Giấy Thợng Đình

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị (HĐQT) gồm: Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT
3. Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc
4. Kế toán trưởng
5. Ban kiểm soát

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị minh bạch, hiệu quả
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông

3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông
4. Đảm bảo vai trò định hướng của Hội đồng quản trị, điều hành, quản lý của ban điều hành và kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát
5. Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành

Điều 4. Định nghĩa và các từ viết tắt

1. Định nghĩa
 - a) Ban Tổng Giám đốc: Bao gồm Tổng Giám đốc và các phó Tổng Giám đốc
 - b) Ban điều hành: Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng
 - c) Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định theo quy định tại Luật chứng khoán, Luật doanh nghiệp.
 - d) Người điều hành doanh nghiệp: Tổng Giám đốc, phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
 - e) Điều lệ: là điều lệ tổ chức hoạt động Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình
 - f) Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại điều lệ và quy định pháp luật liên quan.
2. Các từ viết tắt
 - a) Công ty : Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình
 - b) ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
 - c) HĐQT : Hội đồng quản trị
 - d) TGD : Tổng Giám đốc

CHƯƠNG II

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

Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình phải công bố thông tin về lập danh sách cổ đông cơ quyền tham dự họp Đại hội cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo được gửi bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ thường trú của cổ đông.

Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thời gian và địa điểm họp.

2. Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Công ty sẽ có thông báo mời họp và các tài liệu gửi kèm theo trên trang thông tin điện tử đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

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

1. Trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền tham dự Đại hội về Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình (theo mẫu gửi kèm thông báo mời họp) theo thời hạn và phương thức, địa chỉ được nêu cụ thể tại thông báo mời họp.
2. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
4. Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký.

Chủ tọa không có trách nhiệm dùng 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. Quyền dự họp đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông là cá nhân có đủ điều kiện tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định của điều lệ Công ty, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức trực tiếp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo ủy quyền theo quy định của điều lệ (Khoản 3 điều 25) thì ủy quyền người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.
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 và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a) Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp
 - b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp
 - c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền 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 có 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 chấm dứt việc ủy quyền
 4. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông đến ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thay thế cho người chuyển nhượng đối với số cổ phần đã chuyển nhượng.

Điều 9. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký việc họp Đại hội đồng cổ đông cho đến khi bảo đảm việc đăng ký đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
2. Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được xác định theo các quy định sau đây:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số
 - b) Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm chủ tọa cuộc họp.
 - c) Chủ tọa cử một người làm thư ký lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông
 - d) Đại hội đồng cổ đông bầu ban kiểm phiếu, số người trong ban kiểm phiếu không quá 03 (ba) người theo đề nghị của chủ tọa.
3. Chương trình họp và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua

- ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Chủ tọa và thư ký Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
 5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc 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 hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
 6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền:
 - a) Yêu cầu tất cả người tham dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác.
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, có ý gây rắc rối trật tự ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - b) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự họp, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
 - c) Các phương tiện, thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho các cổ đông tham dự họp tham gia thảo luận, biểu quyết.
Thời gian hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
 8. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định, Đại hội đồng cổ đông bầu người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó đều không bị ảnh hưởng.

Điều 10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ thường trú của từng cổ đông.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên địa chỉ, trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty.
 - b) Mục đích lấy ý kiến.
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền 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
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến đã bị mở đều không hợp lệ.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, 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 quyết định đã được thông qua
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật

của công ty và của người giám sát kiểm phiếu

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

6. Các phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty
7. Các quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại trong việc tham dự và phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty có thể áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham dự, phát biểu và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
2. Tùy nhu cầu và tình hình cụ thể, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức triển khai việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại (bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác...) để cổ đông có thể tham dự, phát biểu và biểu quyết tại mỗi kỳ họp Đại hội đồng cổ đông. Việc áp dụng công nghệ thông tin điện tử hiện đại như vậy phải được thông báo với các cổ đông trước kỳ họp bằng cách đăng tải thông báo và hướng dẫn áp dụng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể bằng tiếng nước ngoài (nếu thành phần cuộc họp có người nước ngoài) và phải có nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông
 - c) Chương trình và nội dung cuộc họp
 - d) Chủ tọa và thư ký
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp
 - g) Sổ cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục và danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số

phiếu bầu tương ứng.

- h) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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.
 - i) Các quyết định đã được thông qua và tỉ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng
 - k) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký
Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài để có hiệu lực pháp lý như nhau.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp
 3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn bản nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ ngày ghi trên Nghị quyết theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 14. Các vấn đề khác

Các vấn đề khác liên quan đến việc triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ, năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp
3. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật.
4. Là cổ đông cá nhân hoặc đại diện cho nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
5. Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Đề cử, ứng cử viên để bầu vào Hội đồng quản trị

1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử một (01) ứng cử viên.
2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử hai (02) ứng cử viên.
3. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử ba (03) ứng cử viên.
4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử bốn (04) ứng cử viên.
5. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử năm (05) ứng cử viên.
6. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử sáu (06) ứng cử viên.
7. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% trở lên tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên.

Điều 17. Phương thức bầu cử.

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;
2. Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cả phần cá nhân sở hữu và cổ phần được ủy quyền đại diện) nhân với số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu. Cổ đông có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho ứng cử viên.

Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại điều 39 trong điều lệ của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình.
 - b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c) Có đơn xin từ chức.
 - d) Chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam...
 - e) Công ty bị phá sản, giải thể.
 - f) Cổ đông là tổ chức kết thúc hoạt động hoặc cổ đông đó thay đổi người địa diện theo ủy quyền đang là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ của Công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3) để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan tới các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu mười ngày (10) trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.

Điều 20: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

1. Trong trường hợp Công ty tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cho cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.
2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị
 - a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị gồm 07 (bảy) người, trong đó 01 (một) Chủ tịch và 06 (sáu) thành viên
 - b) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và của Thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm.
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.
3. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp tại Trụ sở chính của công ty hoặc ở nơi khác.
2. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất 01 (một) lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Theo đề nghị của Ban Kiểm soát.
 - b) Theo đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) cán bộ quản lý khác.
 - c) Theo đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo

luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

d) Các trường hợp theo quy định của pháp luật từng thời kỳ (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại Điều lệ của Công ty. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; Người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) 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 những tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ đã đăng ký với công ty của từng thành viên Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo qui định khoản này không có đủ số thành viên dự họp theo đúng quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên hội đồng quản trị dự họp.
Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua các nội dung của cuộc họp bằng văn bản. 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 giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

Điều 23: Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
 - 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; 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, những thành viên không tán thành và không có ý kiến.
 - h) Các quyết định đã được thông qua.
 - i) Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
1. Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp đó phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 2. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt ưu tiên được áp dụng.

CHƯƠNG IV

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây
 - a) 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

- b) 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, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
 - c) Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên
 - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty
2. Thành viên Ban kiểm soát không được giữ chức vụ quản lý Công ty. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

Điều 25. Đề cử, ứng cử viên để bầu vào Ban kiểm soát

- 1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu đủ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử một (01) ứng cử viên;
- 2. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
- 3. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa là ba (03) ứng cử viên;
- 4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
- 5. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa bốn (05) ứng cử viên;
- 6. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa bốn (06) ứng cử viên;
- 7. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ đủ 70% trở lên tổng số cổ phần phổ thông được đề cử tối đa bốn (07) ứng cử viên;

Điều 26. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng cử viên để bầu thành viên Ban kiểm soát

- 1. Đơn đề cử, ứng cử vào Ban kiểm soát (01 bản gốc) theo mẫu đăng tải trên website của Công ty
- 2. Lý lịch cá nhân của ứng cử viên (01 bản gốc) theo mẫu gửi lên website của Công ty
- 3. Các văn bản khác chứng minh ứng cử viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật (01 bản gốc hoặc bản sao hợp lệ).

Điều 27. Phương thức bầu cử

- 3. Việc biểu quyết bầu thành viên ban kiểm soát thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;

4. Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cả phần cá nhân sở hữu và cổ phần được ủy quyền đại diện) nhân với số lượng thành viên Ban kiểm soát được bầu. Cổ đông có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho ứng cử viên.

Điều 28. Nguyên tắc xác định trúng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Ứng cử viên trúng cử vào Ban kiểm soát là 03 (ba) ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất
2. Trong trường hợp không lựa chọn được số thành viên Ban kiểm soát do có nhiều ứng cử viên có phiếu bầu ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu bầu cao hơn.

Điều 29. 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 164 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Không còn thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) 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 trong từng thời kỳ (nếu có).
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 cổ đông.
3. Trường hợp thành viên không còn được cổ đông là tổ chức ủy quyền làm người đại diện quản lý vốn cho cổ đông tổ chức đó nữa thì đương nhiên bị miễn nhiệm các chức danh mà trước đó cổ đông là tổ chức đã đề cử và trúng cử vào Ban kiểm soát

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

1. Trong trường hợp Công ty tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Kiểm soát viên thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử, quy

- định về thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.
- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật liên quan.

CHƯƠNG V

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

Điều 31. Thành lập và hoạt động của tiểu ban Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ và các lĩnh vực khác phù hợp với yêu cầu của Hội đồng quản trị từng thời kỳ.
- Trường hợp Công ty trở thành công ty niên yết thì việc thành lập các tiểu ban Hội đồng quản trị phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG VI

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

DOANH NGHIỆP

Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

- Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc
 - Có kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty; Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực ngành nghề kinh doanh chính của Công ty;
 - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật;
 - Không đồng thời làm Giám đốc/ Tổng Giám đốc của Doanh nghiệp khác;
 - Các quy định khác theo quy định của pháp luật.
- Tiêu chuẩn của những người điều hành khác
 - Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực ;
 - Có trình độ chuyên môn, tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;
 - Có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao, năng động, sáng tạo, mẫn cán trong công việc;
 - Có sức khỏe, có kiến thức về quản lý;
 - Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty từng thời kỳ.

Điều 33. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm Tổng Giám đốc
 - a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc;
 - b) Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm 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.
 - c) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.
2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm những người điều hành khác:
 - a) Công ty được tuyển dụng những người điều hành khác khi cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty tùy từng thời điểm. Những người điều hành này phải có sự miễn cưỡng cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
 - b) Những người điều hành khác bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ được giao
 - Vi phạm nội quy, quy chế Công ty
 - Tư lợi cá nhân
 - Có đơn xin từ chức
 - Các trường hợp khác theo yêu cầu của công việc

Điều 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại Công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

CHƯƠNG VII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,

BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/nghị quyết, xin ý kiến.

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Các khách mời có thể tham gia thảo

luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Trình tự thủ tục triệu tập họp Hội đồng quản trị, thông báo mời họp, ghi trên biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế của Công ty. Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc để nắm bắt thông tin và triển khai thực hiện.

Khi có yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc khi có yêu cầu của Tổng Giám đốc như quy định tại điều lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Khi có yêu cầu của Thành viên Hội đồng quản trị hoặc khi có yêu cầu của Tổng giám đốc theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban kiểm soát, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức hoạt động của ban Kiểm soát. Nghị quyết/Quyết định Ban kiểm soát được gửi tới các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
3. Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban điều hành. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban điều hành, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban điều hành. Quyết định của Ban Tổng Giám đốc/Ban điều hành phải được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát để báo cáo.
4. Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.
5. Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết, phân công chỉ đạo của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật. Trường hợp Tổng Giám đốc không nhất trí với Nghị Quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

Điều 36. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp khi phát sinh các công việc hoặc thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng lớn đến hoạt động của Công ty hoặc quyền lợi của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn: Tài khoản của Công

ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty; Công ty có các hoạt động trái qui định của Pháp luật; Công ty bị đình chỉ kinh doanh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; có quyết định khởi tố đối với thành viên Hội đồng quản trị, phó Tổng Giám đốc, kế toán trưởng hoặc chức danh tương đương khác của Công ty; có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm trọng yếu về pháp luật về thuế; có các tổn thất, tranh chấp tổn thất lớn về tài sản; phát hiện Công ty đi chệch mục tiêu, định hướng của Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban Kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT, Tổng Giám đốc triệu tập họp khi xảy ra các sự kiện quy định tại Khoản 6, 7, 8 Điều 165 Luật doanh nghiệp.

Điều 37. Báo cáo kiểm điểm của Tổng Giám đốc

1. Theo định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như trong việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị hoặc khi được yêu cầu.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp.
4. Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát
 - Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
 - Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại email đã đăng ký với Công ty) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết 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 Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát

CHƯƠNG VIII

ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 39. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Ban kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

Hàng năm, HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban điều hành trình báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên để Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động sản xuất trong năm trình cấp trên có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.

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.

Điều 40. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

1. Việc đánh giá sẽ được thực hiện theo quy định sau:
Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Công ty sẽ tổ chức đánh giá hoạt động của Thành viên Ban kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành theo phương thức sau:
 - Tự nhận xét đánh giá
 - Cách thức khác do HĐQT/Ban Kiểm soát/ Tổng Giám đốc lựa chọn vào

- từng thời điểm.
2. Hội đồng quản trị sẽ tổ chức đề đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc
 3. Ban Kiểm soát sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát

CHƯƠNG IX

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH

QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 41. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

1. Trường hợp công ty niêm yết, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

Điều 42. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật liên quan.

CHƯƠNG X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Sửa đổi, bổ sung quy chế

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi thấy 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. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong

Quy chế này hoặc có những quy định tại Quy chế này trái với những quy định pháp luật hiện hành liên quan thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.

Điều 44. Hiệu lực

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngày 18/05/2018.
2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**