

CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 69-2
LILAMA 69-2 JOINT STOCK COMPANY



LILAMA 69-2

Dự thảo

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 69-2

Hải Phòng, tháng 5 năm 2018



MỤC LỤC

CĂN CỨ PHÁP LÝ:	4
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	4
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Cách thức biểu quyết/bỏ phiếu	8
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu.....	9
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	9
Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.	10
Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản..	11
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.	14
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	16
CHƯƠNG IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị	16
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	17
Điều 21. Cách thức biểu quyết.....	17
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	18
Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	18
Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	19
CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN	19
Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.	19
Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.....	19
Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên	20
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	20

Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	20
CHƯƠNG VI: CÁC TIÊU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	21
Điều 30. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị	21
Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của tiêu ban.....	21
Điều 32. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ;.....	21
Điều 33. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ;.....	22
Điều 34. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ;	22
Điều 35. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ.	22
CHƯƠNG VIII:23 NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	23
Điều 36. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	23
Điều 37. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	24
Điều 38. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.....	24
Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	25
Điều 40. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	25
CHƯƠNG IX: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	25
Điều 41. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.....	25
Điều 42. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....	25
Điều 43. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc.	26
Điều 44. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;	26
Điều 45. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	27
Điều 46. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.	27
Điều 47. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;	27
Điều 48. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc.....	28
CHƯƠNG IX: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	32
Điều 49. Quy định về đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	32
Điều 50. Khen thưởng.....	33
Điều 51. Kỷ luật.....	33
CHƯƠNG X: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	33
Điều 52. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty.....	33
Điều 53. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	34
Điều 54. Quyền và nghĩa vụ người phụ trách quản trị Công ty	34

Điều 55. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.....	34
Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.....	34
CHƯƠNG XI: 34 SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	34
Điều 57. Sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị Công ty	34
CHƯƠNG XII: NGÀY HIỆU LỰC	35
Điều 58. Ngày hiệu lực.....	35

2. “SGDCK” được viết tắt của cụm từ Sở giao dịch Chứng khoán.
3. “Công ty” là Công ty cổ phần LILAMA 69-2.
4. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.
5. “Điều lệ” là điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.
6. “Đại hội đồng cổ đông” gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
7. “Hội đồng quản trị” là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông. Quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế hoạt động của Hội đồng quản trị được quy định tại Chương III của Quy chế này.
8. “Ban Kiểm soát” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát người điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế hoạt động của Ban Kiểm soát được quy định tại Chương V của Quy chế này.
9. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
10. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn theo quy định của Điều lệ Công ty;
11. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính Phủ;
12. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 điều 6 Luật chứng khoán;
13. “Người có liên quan” theo quy định tại Điều 1 của Điều lệ là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và các đối tượng khác được quy định tại các quy chế có liên quan của Công ty, cụ thể:
 - a. Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
 - b. Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
 - c. Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
 - d. Người quản lý doanh nghiệp;
 - e. Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
 - f. Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này;
 - g. Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;

h. Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để đầu tư góp vốn, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.

i. Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;

j. Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;

k. Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.

14. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

15. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” theo quy định tại khoản 2 Điều 151 của Luật doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

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

CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

(Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định 71/2017/NĐ-CP, Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán ban hành kèm Quyết định số 197/QC-VSD ngày 29 tháng 09 năm 2017 của Tổng Giám đốc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)

Hội đồng quản trị tổ chức họp và ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua ngày đăng ký cuối cùng về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Trình tự, thủ tục chốt danh sách thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

Thông báo thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp được đăng tải trên website của Công ty và gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Trung tâm lưu ký chứng khoán theo quy định của pháp luật chứng khoán.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty),

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

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

a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội, chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty; Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông;

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

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

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

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

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

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

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

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 16 và khoản 1, 2, 3 Điều 18 Điều lệ Công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự trước ngày khai mạc Đại hội

a. Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một (01) trong các hình thức sau: đăng ký trực tiếp, đăng ký qua điện thoại, gửi thư, fax hoặc thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp.

b. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể uỷ quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được uỷ quyền cho mỗi người đại diện.

c. Việc uỷ 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:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được uỷ quyền dự họp;

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, và người đại diện theo pháp luật của tổ chức được uỷ quyền dự họp;

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

- Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.

- Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy uỷ quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty, phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

+ Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;

+ Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.

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

2. Cách thức đăng ký trong ngày khai mạc Đại hội

a. Trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

b. Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn có quyền đăng ký và Công ty phải thực hiện việc đăng ký này.

Điều 6. Cách thức biểu quyết/bỏ phiếu

(Căn cứ quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 1, 2, 3 Điều 18 Điều lệ Công ty)

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

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

3. Cổ đông phổ thông có các quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
- e. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông tham dự và có thể phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông thông qua Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty)

1. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử/thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết trước, sau đó phiếu bầu cử/thẻ/phiếu biểu quyết phản đối, bỏ phiếu trắng nghị quyết, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.

2. Việc kiểm phiếu do Ban kiểm phiếu thực hiện. Thành viên của Ban kiểm phiếu là những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo và được Đại hội đồng cổ đông bầu ra theo đề nghị của Chủ tọa.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại khoản 5 Điều 142, khoản 6 Điều 145 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 2 Điều 20, khoản 5 Điều 21, khoản 7 Điều 22 Điều lệ Công ty)

1. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa đại hội kết quả từng vấn đề được đưa ra bầu/biểu quyết. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

2. Trường hợp lấy ý kiến thì biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

3. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 129, Điều 147 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

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

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty.

b. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 146 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 23 Điều lệ Công ty)

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần với số phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không

tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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

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

Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại khoản 5 Điều 144 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 7 Điều 22 và khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty)

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán. Cụ thể Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 12. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 145 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 22 Điều lệ Công ty)

1. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

a. Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán;

b. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

c. Dự án đầu tư hoặc giao dịch mua, bán tài sản Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính gần nhất của công ty được kiểm toán;

d. Tổ chức lại, giải thể công ty;

e. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ công ty

f. Định hướng phát triển công ty, kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;

g. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;

h. Thông qua báo cáo tài chính năm;

2. Các trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Ngoài trừ các nội dung, vấn đề phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty, 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.

3. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

a. Việc chốt danh sách cổ đông có quyền biểu quyết được thực hiện như Điều 3 Quy chế này.

b. 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 nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 137 của Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 139 của Luật doanh nghiệp;

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác 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 hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của 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;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

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

- 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;
- 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.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không

hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

f. 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
- 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 quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các quyết định đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu.

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

g. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

h. 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.

i. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi năm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại khoản 1, 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 12 Nghị định 71/2017)

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp.

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

c. Thành viên Hội đồng quản trị của công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 của Luật doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 114 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 25 Điều lệ mẫu – Thông tư 95/2017/TT-BTC; khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty)

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty)

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội

đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 156 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty)

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) nhiều nhất là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

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

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

(Căn cứ quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC, hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Thông báo phải được gửi đến các cổ đông trong thời

hạn 15 ngày. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi thông báo có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị
(Căn cứ khoản 1, 3 Điều 25 Điều lệ mẫu - Thông tư 95/2017/TT-BTC)

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Trường hợp số lượng 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 hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại khoản 6 Điều 153 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty)

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương

trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

(Căn cứ quy định tại khoản 8 Điều 153 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 8, 9 Điều 30 Điều lệ Công ty)

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị 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 có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

c. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

(Căn cứ quy định tại khoản 9 Điều 153 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 30 Điều lệ Công ty)

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này (*điểm b Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty*), mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu

cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại khoản 2 Điều này (*điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty*), khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 41 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

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

(*Căn cứ quy định tại khoản 9 Điều 153 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 13, 14 Điều 30 Điều lệ Công ty*)

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

(*Căn cứ quy định tại Điều 154 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13*)

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 154 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 15 Điều 30 Điều lệ Công ty)

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị tới các thành viên và Nghị quyết/Quyết định đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Nghị quyết/Quyết định trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

Nghị quyết Hội đồng quản trị sau khi ban hành phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.

(Căn cứ quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 38 Điều lệ Công ty)

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là 03 (ba) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty)

1. Việc xác định ứng viên và công bố thông tin ứng viên Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử

ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty)

1. Việc biểu quyết bầu Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

2. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

3. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

4. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

a. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

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 Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

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

(Căn cứ quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC, hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán)

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Thông báo phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi thông báo có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG VI: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 17 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; Điều 31 Điều lệ Công ty)

1. Quyết định thành lập tiểu ban

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. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

Trường hợp các công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị sẽ cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự.

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của tiểu ban

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII THÀNH LẬP BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 32. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán viên nội bộ phải có đủ các tiêu chuẩn sau:
 - a. Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;
 - b. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.

c. Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kế toán, kiểm toán hoặc thanh tra.

d. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; Có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;

2. Trưởng kiểm toán nội bộ có đủ các tiêu chuẩn sau:

a. Các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, d khoản 1 Điều này;

b. Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, ngân hàng, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật hoặc có chứng chỉ về kiểm toán nội bộ do Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kiểm toán nội bộ cấp;

c. Có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán, kiểm soát, thanh tra ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm công tác.

Điều 33. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ

Trưởng kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và bổ nhiệm lại. Cơ cấu thành phần của Ban do Trưởng ban kiểm toán nội bộ đề xuất và được Hội đồng Quản trị thông qua.

Điều 34. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ

1. Quyền hạn:

a. Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;

b. Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;

c. Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;

d. Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

2. Trách nhiệm:

a. Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán.

b. Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan.

c. Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán.

d. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng kiểm toán nội bộ về kết quả kiểm toán được giao thực hiện.

e. Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 35. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ

Tổ chức họp kiểm toán nội bộ hàng năm

1. Căn cứ mục tiêu, chính sách, quy mô, mức độ rủi ro của các hoạt động và nguồn lực hiện có, Trưởng kiểm toán nội bộ xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm, bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, thời gian kiểm toán và việc phân bổ các nguồn lực.

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm của đơn vị phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a. Định hướng theo mức độ rủi ro: những nghiệp vụ/bộ phận điều hành, tác nghiệp có rủi ro cao phải được kiểm toán ít nhất mỗi năm một lần;
 - b. Đảm bảo tính toàn diện: tất cả các quy trình nghiệp vụ, các bộ phận điều hành, tác nghiệp của đơn vị đều được kiểm toán; các quy trình;
 - c. Phải dự phòng quỹ thời gian đủ để thực hiện các cuộc kiểm toán đột xuất ngay khi có yêu cầu hoặc khi có các thông tin về dấu hiệu sai phạm, dấu hiệu rủi ro cao ở các đối tượng kiểm toán;
 - d. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm của đơn vị có thể được điều chỉnh khi có thay đổi cơ bản về quy mô hoạt động, diễn biến rủi ro hay nguồn lực hiện có.
3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ cho năm tới phải được gửi cho Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị, Tổng giám.

CHƯƠNG VIII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 36. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 65, 157 Luật doanh nghiệp số 68/2017/QH13; Điều 51, 52, 54 Luật Kế toán số 88/2015/QH13; Điều 19 Nghị định 174/2016/NĐ-CP)

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, một Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp thức.

1. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm Tổng giám đốc.
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
 - c. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp tốt, trung thực, tinh thần trách nhiệm cao và có khả năng chịu đựng áp lực công việc;
 - d. Có tình trạng sức khỏe tốt.
 - e. Không phải là thành viên Ban Kiểm soát của Công ty;
 - f. Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, nghiệp vụ vững vàng, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty từ hai (02) năm trở nên.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc.
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

c. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp tốt, trung thực, tinh thần trách nhiệm cao và có khả năng chịu đựng áp lực công việc;

d. Có tình trạng sức khỏe tốt.

e. Không phải là thành viên Ban Kiểm soát của Công ty

f. Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, có kinh nghiệm thực tế, nắm vững chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực phụ trách từ hai (02) năm trở nên.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế Toán Trưởng.

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp và không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán số 88/2015/QH13.

b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

c. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên;

d. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

e. Có tình trạng sức khỏe tốt.

f. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai (02) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

Điều 37. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 68/2017/QH13; Điều 34, 35 Điều lệ Công ty)

1. Bổ 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; 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

b. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc ba (03) 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. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác

a. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác cần thiết, với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng cần thiết để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

b. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 38. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại điểm c Điều 27, Điều 34 Điều lệ Công ty)

1. Thẩm quyền ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp được quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 27, Điều 34 Điều lệ Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền sẽ ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành doanh nghiệp khác.

2. Hội đồng quản trị cũng có thể ủy quyền cho Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành doanh nghiệp khác.

3. Nội dung Hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, tiền lương, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm, quyền hạn và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc. Đối với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc. Nội dung của Hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp, nếu xét thấy cần thiết.

Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm việc quy định tại Điều 36 Quy chế này.

2. Có đơn xin từ chức, miễn nhiệm, xin nghỉ việc, xin chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 40. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Thông báo phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười (10) ngày. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi thông báo có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG IX:

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

Điều 41. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo trình tự, thủ tục họp của Hội đồng quản trị quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

Điều 42. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Nghị quyết, Biên bản họp của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 43. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

Nghị quyết của Hội đồng quản trị (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Tổng giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và phương thức gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 44. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

(Căn cứ khoản 3 Điều 157 Luật doanh nghiệp số 68/2017/QH13; khoản 1 Điều 21 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; Điều 35, 39 Điều lệ Công ty)

1. Các trường hợp Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp

a. Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Điều lệ Công ty mà người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm và chưa có giải pháp khắc phục hậu quả;

c. Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty không được thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp

a. Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty không được thực thi.

b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị mà người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm và chưa có giải pháp khắc phục hậu quả;

3. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

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

b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

c. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng, thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế quản lý nội bộ của công ty và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

e. Xin ý kiến Hội đồng quản trị về việc phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

f. Xin ý kiến Hội đồng quản trị về việc phê chuẩn thông qua Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến và những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty).

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

h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

Điều 45. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

(Căn cứ quy định tại Phụ lục 04 Thông tư 155/2015/TT-BTC; khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty)

1. Báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty định kỳ hàng quý, hàng năm;

3. Báo cáo về những cải tiến cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng và người lao động;

5. Báo cáo tình hình thực hiện các nội dung khác được Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

6. Thực hiện các báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 46. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

Căn cứ đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị của Tổng giám đốc về những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị quy định tại Điều 44 Quy chế này và các báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại Điều 45 Quy chế này, Hội đồng quản trị họp kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Tổng giám đốc trong việc tuân thủ các quy định của pháp luật, cũng như điều lệ và quy chế nội bộ của công ty.

Điều 47. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

(Điều 24 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; Điều 35, 41, 44 Điều lệ Công ty)

1. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị

a. Khi có đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không được ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao

gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty

c. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua về các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

d. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua về các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức Công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

e. Tổng giám đốc phải thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty với chính thành viên đó hoặc những người có liên quan theo quy định của pháp luật.

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;

g. Thực hiện các báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

2. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát

a. Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban Kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b. Báo cáo của Tổng giám đốc gửi Hội đồng quản trị hoặc các tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời điểm và phương thức gửi như đối với Hội đồng quản trị.

c. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu về công tác điều hành, quản lý và hoạt động sản xuất kinh doanh theo yêu cầu của Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên.

Điều 48. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc.

(Căn cứ Điều 165, 166 Luật doanh nghiệp số 68/2017/QH13; Điều 21, 22, 23 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; Điều 39, 41 Điều lệ Công ty)

1. Nguyên tắc làm việc chung.

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và thành viên ban điều hành, các cán bộ quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

2. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban Kiểm soát.

2.1. Quy trình làm việc của Ban Kiểm soát.

a. Ban Kiểm soát chủ động phối hợp với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ giám sát, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển Công ty. Để thực hiện tốt nhiệm vụ, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty nhưng Ban Kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình kiểm tra, giám sát hoạt động của Công ty. Ban Kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- Thông báo mời họp và các tài liệu liên quan đến cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

- Các báo cáo của Tổng Giám đốc đối với Hội đồng quản trị.

- Các thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh.

- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính định kỳ.

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.

b. Chương trình, nội dung và dự thảo Nghị quyết các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi tới thành viên Hội đồng quản trị.

c. Các Nghị quyết Hội đồng quản trị được gửi tới thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đồng thời gửi tới Ban Kiểm soát.

2.2. Thủ tục phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị.

a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất (nếu có) của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không chậm hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

d. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

e. Thành viên Ban Kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, Đơn vị trực thuộc công ty với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2.3. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.

a. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (trong trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập của đơn vị được Công ty thuê kiểm toán) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không chậm hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

c. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ.

d. Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng Giám đốc: phải được gửi trước tới Tổng giám đốc ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Tổng Giám đốc có trách nhiệm phản hồi lại trong vòng bảy (07) ngày làm việc sau khi nhận được yêu cầu.

3. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị.

3.1. Quy trình hoạt động của Hội đồng quản trị

a. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đều là cơ quan quản trị. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ.

b. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát được mời tham dự tất cả các cuộc họp của hai bên. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Trưởng Ban Kiểm soát có thể cử thêm các thành viên khác của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của hai bên nhưng phải thông báo cho bên mời họp biết trước phiên họp.

d. Tất cả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm soát.

3.2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị;

b. Các Nghị Quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ký;

c. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban Kiểm soát phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Ban Kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

d. Trao đổi, thảo luận, thống nhất ý kiến với Ban Kiểm soát các nội dung trước khi trình báo cáo, kiến nghị, kết luận với Đại hội đồng cổ đông.

3.3. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là bốn mươi lăm (45) ngày.

b. Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất hai mươi bốn (24) giờ. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty do Tổng Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

d. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

e. Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Tổng Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Tổng giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp khác

4.1. Quy trình hoạt động của Tổng Giám đốc.

a. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng quản trị tạo điều kiện để Tổng giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Tổng giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

b. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Tổng giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi trực tiếp với Tổng giám đốc để giải quyết kịp thời.

c. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.

d. Trong quá trình thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu Tổng Giám đốc phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho thì phải báo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết để giải quyết.

4.2. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị.

a. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả. Trong công tác điều hành mọi hoạt động của công ty, Tổng giám đốc phải đảm bảo tuân thủ

theo đúng quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ, quy chế, quy định quản lý bộ phận của Công ty.

b. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

c. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

d. Các nội dung cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi tới Hội đồng quản trị trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc sau khi nhận được đề nghị của Tổng giám đốc.

4.3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát.

Tổng Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban Kiểm soát nhằm đảm bảo Ban Kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động.

CHƯƠNG IX: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 49. Quy định về đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được,

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/kết quả đã đạt được, Hội đồng quản trị tổ chức họp thực hiện đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Việc đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo phương thức quy định tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát, quy định nội bộ hoặc dựa vào kết quả tự đánh giá hoạt động của các thành viên Ban Kiểm soát.

5. Việc đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện theo quy định nội bộ hoặc dựa vào kết quả tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 50. Khen thưởng

1. Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng, mức khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả sản xuất kinh doanh thực tế hàng năm và kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 49 của Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng hiện vật hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng do Hội đồng quản trị quyết định, trong trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

3. Đối tượng khen thưởng là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn căn cứ đề nghị của Hội đồng quản trị và căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm.

4. Đối tượng khen thưởng là người điều hành doanh nghiệp khác sẽ do Hội đồng quản trị phê chuẩn căn cứ đề nghị của và căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

5. Nguồn kinh phí thưởng được trích từ quỹ Khen thưởng phúc lợi của Công ty và các nguồn hợp pháp khác.

Điều 51. Kỷ luật

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là miễn nhiệm, cách chức.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật nội bộ hoặc bị đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

CHƯƠNG X: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 52. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ khoản 2 Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; khoản 2 Điều 32

Điều lệ Công ty)

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

1. Có hiểu biết về pháp luật;

2. 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;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 53. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ khoản 1 Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; khoản 1, 3 Điều 32 Điều lệ Công ty)

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.

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

(Căn cứ khoản 3 Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty)

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, BKS và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, BKS;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 55. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty

Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty theo các quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Thông báo phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi thông báo có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG XI:

SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 57. Sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

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

CHƯƠNG XII: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 58. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 12 chương 58 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần LILAMA 69-2 thông qua ngày 19 tháng 5 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất 1/2 tổng thành viên Hội đồng quản trị mới có hiệu lực.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Trương Đức Thành