

**CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG
TRÌNH CÔNG CỘNG VINH LONG**

Số: 108/CTCC

V/v công bố thông tin Biên bản kiểm
phiếu và Nghị quyết ĐHĐCĐ

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

Vinh Long, ngày 21 tháng 05 năm 2018

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.

Tên Công ty: Công ty cổ phần công trình công cộng Vinh Long

Trụ sở chính: Số 86 Đường 3 tháng 2, Phường 1, TP.Vinh Long, Tỉnh Vinh Long

Điện thoại: 02703.822729

Fax: 02703.831283

Người thực hiện công bố thông tin: Ngô Thành Thía

Địa chỉ: 79/28, đường Phạm Thái Bường, Phường 4, TP.Vinh Long, tỉnh Vinh Long

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 0918165880 - 02703.830707

Fax: 02703.831283

Loại thông tin công bố: 24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ

Nội dung thông tin công bố: Công ty cổ phần Công trình công cộng Vinh Long công bố thông tin về Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản dự thảo quy chế nội bộ về quản trị công ty .

(Nội dung đính kèm: Biên bản số 04/BB-ĐHĐCĐ và Nghị quyết Số 10/NQ-ĐHĐCĐ ngày 21 tháng 05 năm 2018 thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản dự thảo quy chế nội bộ về quản trị công ty).

Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tại đường dẫn www.congtrinhconggong.vinhlong.gov.vn

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố. *vlgb*

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS, Thư ký;
- Ban Giám đốc;
- Lưu.



Ngô Thành Thía

Số : 10/NQ-ĐHĐCĐ-CTCC

Vĩnh Long, ngày 21 tháng 5 năm 2018

**NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
Thông qua bảng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG VĨNH LONG**

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp 2014, ngày 26/11/2014;

Căn cứ vào Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/6/2017 của Chính phủ về việc hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC, ngày 22/9/2017, hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ vào Điều lệ công ty thông qua ngày 06/9/2016 và được sửa đổi bổ sung lần 1 ngày 28/6/2017;

Căn cứ vào Biên bản số 04/BBKP-ĐHĐCĐ-CTCC, ngày 21/5/2018 về việc kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản dự thảo quy chế nội bộ về quản trị công ty;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long, bao gồm: 11 Chương và 48 Điều.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các cổ đông, các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT;
- Thư ký công ty.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT**


Đào Thanh Liêm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG VĨNH LONG**

(Thông qua hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản)

Tên công ty: Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long.
Địa chỉ trụ sở: Số 86, đường 3/2, Phường 1, TP. Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.
Mã số doanh nghiệp: 1500169888.
Mã chứng khoán: VLP.
Mục đích và vấn đề cần lấy ý kiến: Thông qua dự thảo quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Hôm nay, vào lúc 14h, ngày 21/5/2018, tại trụ sở Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long. Công ty Cổ phần Công trình Công cộng Vĩnh Long đã tiến hành kiểm phiếu:

I. Thành phần tham dự kiểm phiếu:

1. Thành phần tổ chức kiểm phiếu:

1. Ông: Đào Thanh Liêm : Chủ tịch HĐQT - Trưởng ban
2. Ông: Ngô Thành Thía. : Thành viên HĐQT - Phó ban
3. Bà: Lê Thị Thanh Nhân. : Thành viên HĐQT - Thành viên
4. Ông: Nguyễn Văn Thuận. : Thành viên HĐQT - Thành viên
5. Bà: Nguyễn Thị Quý. : Thành viên HĐQT - Thành viên
6. Bà: Đặng Thị Ngọc Chân : P.Phòng TC-HC kiêm Thư ký công ty – Người kiểm phiếu và lập biên bản.

2. Thành phần chứng kiến kiểm phiếu:

1. Ông : Phạm Công Hiền : Trưởng ban kiểm soát
2. Ông: Trương Tấn Đạt : Thành viên ban kiểm soát
3. Ông : Lương Minh Triết : Thành viên ban kiểm soát.

II. Nội dung lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua dự thảo quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo tinh thần Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/6/2017 của Chính phủ và Thông tư số 95/2017/TT-BTC, ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính.

III. Thông tin về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

1. Ngày chốt danh sách cổ đông: ngày 16 tháng 4 năm 2018.
2. Số lượng cổ đông có tên trên danh sách cổ đông ngày 16/4/2018 là 208 cổ đông, sở hữu 3.536.222 cổ phần có quyền biểu quyết, tương đương tỷ lệ 100% số lượng cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Ngày gửi phiếu lấy ý kiến: 07/5/2018.



4. Hình thức gửi phiếu lấy ý kiến: Gửi trực tiếp cho cổ đông hoặc gửi thư bảo đảm đến địa chỉ cổ đông đã đăng ký, căn cứ danh sách cổ đông ngày 16/4/2018.

5. Hạn cuối nhận phiếu trả lời: 16g00 ngày 18/5/2018.

IV. Kết quả kiểm phiếu:

1. Số cổ đông 208 người; số phiếu biểu quyết phát ra: 208 phiếu. Số cổ phần 3.536.222 cổ phần, tỷ lệ 100%.

2. Số phiếu thu vào 186 phiếu có quyền biểu quyết đạt 95,17%, tương đương 3.365.522 cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội, trong đó:

- Số phiếu biểu quyết hợp lệ: 186 phiếu biểu quyết, đạt 100% trên tổng số phiếu thu vào.

- Số phiếu biểu quyết không hợp lệ: 0 phiếu biểu quyết, đạt 0% trên tổng số phiếu thu vào.

3. Số phiếu biểu quyết không thu về (Được tính là tán thành theo Thông báo số 24/TB-CTCC, ngày 05/5/2018): 22 phiếu, đạt 4,83%, tương đương 170.700 cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội.

4. Số phiếu tán thành: 176 phiếu biểu quyết, tương đương 3.423.322 cổ phần, đạt 96,8% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội.

5. Số phiếu không tán thành: 0 phiếu biểu quyết, tương đương 0 cổ phần, đạt 0% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội.

6. Số phiếu không có ý kiến: 32 phiếu biểu quyết, tương đương 112.000 cổ phần, đạt 3,2 % trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội.

Biên bản này lưu tại văn phòng công ty; trang thông tin điện tử công ty www.congtrinhconggong.vinhlong.gov.vn; được công bố thông tin theo quy định.

NGƯỜI KIỂM PHIẾU



Đặng Thị Ngọc Chân

TM. BAN KIỂM PHIẾU



TRƯỞNG BAN

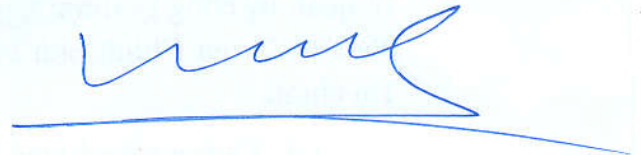
Đào Thanh Liêm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐẠI DIỆN NGƯỜI GIÁM SÁT



Phạm Công Hiền
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



Ngô Thành Thía
GIÁM ĐỐC CÔNG TY

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG VINH LONG**

Địa chỉ: Số 86, đường 3/2, Phường 1, TP.Vĩnh Long, Tỉnh Vĩnh Long

Điện thoại : (02703) 822729 Fax: (02703) 831283

Website: <http://www.congtrinhcongcong.vinhlong.gov.vn>



**QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**



THÁNG 5/2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:.....	
Điều 2. Nguyên tắc quản trị công ty:	
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ THỰC HIỆN CÁC QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG.....	
Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông:	
Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông:.....	
Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin:.....	
Điều 6. Cổ đông đăng ký làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc:.....	
Điều 7. Quyền được đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông:	
Điều 8. Quyền lợi khác của cổ đông:.....	
Điều 9. Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông:	
CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	
Điều 10. Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:.....	
Điều 11. Bầu, biểu quyết, kết quả kiểm phiếu tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông (bao gồm cách thức bỏ phiếu; cách thức kiểm phiếu; kết quả kiểm phiếu).....	
Điều 12. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:	
Điều 13. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:.....	
Điều 14. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp:	
Điều 15. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông lấy ý kiến bằng văn bản:	
Điều 16. Công bố quyết định của Đại hội đồng cổ đông:.....	
CHƯƠNG IV: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị:.....	
Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị:	
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:	
Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:	
Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:	
Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:.....	
Điều 23. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị (bao gồm điều kiện để họp, thông báo họp, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, biên bản họp, thông báo nghị quyết) :.....	
CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	16
Điều 24. Tiêu chuẩn, điều kiện kiểm soát viên và Trưởng ban kiểm soát:	

Điều 25. Cách thức cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí Kiểm soát viên:

Điều 26. Cách thức bầu Kiểm soát viên:

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

Điều 29. Tổ chức và hoạt động của ban kiểm soát:

Điều 30. Thông báo (công bố thông tin) về thay đổi việc bầu, bầu lại, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên:

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

Điều 31. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp:

Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

Điều 33. 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 GIÁM ĐỐC

Điều 34. Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Giám đốc:

Điều 35. Thông báo văn bản của Hội đồng quản trị cho ban kiểm soát và Giám đốc:

Điều 36. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin:

Điều 37. Phối hợp thông tin giữa các thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên và Giám đốc:

CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ

Điều 38. Đánh giá hoạt động:

Điều 39. Khen thưởng và kỷ luật:

CHƯƠNG IX: THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 40. Tiêu chuẩn Thư ký công ty:

Điều 41. Việc tuyển dụng, quyền lợi và trách nhiệm Thư ký công ty:

Điều 42. Miễn nhiệm Thư ký công ty:

Điều 43. Thông báo miễn nhiệm, bổ nhiệm Thư ký công ty:

CHƯƠNG X: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp:

Điều 45. Giao dịch với người có liên quan:

Điều 46. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người liên quan của đối tượng này:

CHƯƠNG XI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Hiệu lực thi hành:

Điều 48. Bổ sung, sửa đổi:

11

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG VĨNH LONG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/NQĐHĐCĐ-CTCC, ngày 21/5/2018 của
Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

a. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và người quản lý khác của Công ty.

b. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được điều chỉnh theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, ngày 06/6/2017 của Chính phủ và Điều lệ của công ty.

c. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty.

2. Đối tượng áp dụng:

- a. Cổ đông;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Ban kiểm soát;
- d. Ban điều hành: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
- e. Người quản lý khác của công ty.

Điều 2. Nguyên tắc quản trị công ty:

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị minh bạch, hiệu quả.
2. Đảm bảo quyền lợi cổ đông.
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
4. Đảm bảo vai trò định hướng quản trị của Hội đồng quản trị; quản lý điều hành của Ban điều hành và kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG II
CỔ ĐÔNG VÀ THỰC HIỆN CÁC QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông:

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký,

thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào sổ đăng ký cổ đông của công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông:

1. Mọi cổ đông sở hữu cổ phần cùng loại đều được đối xử công bằng.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.

Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp, kiểm tra thông tin:

1. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác gửi yêu cầu bằng văn bản đến Tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời thông báo văn bản cho Thư ký công ty biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Thư ký công ty. Trường hợp yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác, cổ đông gửi kèm bản sao chứng thực các giấy tờ chứng minh thông tin.

2. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Thư ký công ty để được cung cấp tài liệu.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền:

a. Yêu cầu xem xét, trích lục sổ Biên bản và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm, hằng năm và các báo cáo của Ban Kiểm soát. Theo trình tự như sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị tại trụ sở công ty.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và phân công Thư ký công ty cung cấp thông tin trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông.

Trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc từ chối cung cấp thông tin, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Hội đồng quản trị.

b. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty nếu xét thấy cần thiết. Theo trình tự sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi yêu cầu bằng văn bản đến Trưởng Ban kiểm soát tại trụ sở công ty.

- Ban kiểm soát xem xét yêu cầu và phản hồi văn bản cho cổ đông, nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu.

c. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông (họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, thẻ căn cước; giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nếu cổ đông là tổ chức, số lượng đăng ký cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, nội dung yêu cầu hoặc các vấn đề

cần kiểm tra và mục đích kiểm tra, chữ ký của cổ đông (có đóng dấu nếu là tổ chức) hoặc nhóm cổ đông.

d. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin hoặc kiểm tra thì công ty phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản, nêu rõ lý do từ chối.

4. Cổ đông yêu cầu xem xét, trích lục và sao chụp một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp, có thể yêu cầu bằng gửi văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Thư ký Hội đồng quản trị để được cung cấp tài liệu.

5. Công ty gửi tài liệu trích lục, sao chụp cho cổ đông trực tiếp bằng văn bản hoặc qua địa chỉ email của cổ đông.

Điều 6. Cổ đông đăng ký làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Giám đốc:

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc liên quan đến quyền và lợi ích cổ đông được quy định theo pháp luật phải đăng ký với Thư ký công ty. Thư ký công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ vào lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Giám đốc quyết định làm việc với cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Thư ký thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).

2. Thư ký công ty có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ công ty.

Điều 7. Quyền được đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

Điều 8. Quyền lợi khác của cổ đông:

1. Tham dự và phát biểu trong các Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền. Mỗi cổ phần phổ thông có 01 quyền biểu quyết.

2. Nhận cổ tức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông của công ty.

4. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác trừ trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 119 và khoản 1 Điều 126 của Luật doanh nghiệp.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;

b. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị vượt quá 06 tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế.

Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông (họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, thẻ căn cước; giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nếu cổ đông là tổ chức, số lượng đăng ký cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, nội dung yêu cầu hoặc các vấn đề cần kiểm tra và mục đích kiểm tra, chữ ký của cổ đông (có đóng dấu nếu là tổ chức) hoặc nhóm cổ đông; căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập phải có tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

Điều 9. Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

2. Tuân thủ Điều lệ và quy chế quản lý nội bộ của công ty.

3. Chấp hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

4. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty.

CHƯƠNG III

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

Điều 10. Triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

1. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại Hội đồng cổ đông:

a. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời gửi kèm công văn thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (theo mẫu quy định của Trung tâm lưu ký chứng khoán – VSD) chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. Thời gian từ ngày đăng ký cuối cùng đến ngày dự kiến tổ chức họp phải đảm bảo ít nhất 30 ngày.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Nội dung danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải ghi họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, mã số doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

2. Thông báo về việc triệu tập Đại Hội đồng cổ đông:

a. 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 là 10 ngày trước ngày khai mạc.

b. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của công ty.

c. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết;

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

d. Nếu công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại điểm c mục này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty, Ủy ban chứng khoán nhà nước (UBCKNN), Sở giao dịch chứng khoán (SGDCK). Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

e. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung nếu có cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

a. Cổ đông khi nhận được thư mời họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có quyền trực tiếp dự họp, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại điểm e, khoản 3 Điều này. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu do công ty phát hành.

b. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông cần mang theo các giấy tờ sau:

- Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu.

- Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp).

c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, thẻ biểu quyết, mã đại biểu/mã cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử, trong đó:

- Thẻ biểu quyết có ghi mã đại biểu/cổ đông, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện có đóng dấu treo công ty;

- Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu/cổ đông hoặc đại diện, có đóng dấu treo công ty;

- Phiếu bầu cử có ghi mã đại biểu/cổ đông, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện, tổng số lượng phiếu bầu, có đóng dấu treo công ty.

e. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

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

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

4. Các quy định khác của việc triệu tập: Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 25, Điều 29 của Điều lệ công ty. Trình tự, thủ tục triệu tập và điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 30, Điều 31 của Điều lệ công ty.

Điều 11. Bầu, biểu quyết, kết quả kiểm phiếu tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông (bao gồm cách thức bỏ phiếu; cách thức kiểm phiếu; kết quả kiểm phiếu)

1. Cách thức bỏ phiếu (bầu, biểu quyết):

a. Tất cả các nội dung trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả cổ đông, đại diện theo ủy quyền cổ đông tham dự bằng Thẻ/Phiếu biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.

b. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra trước Đại hội:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

c. Phương thức bầu, biểu quyết:

- Phương thức dùng Phiếu biểu quyết: mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có 03 ý kiến: tán thành, không tán thành, không có ý kiến với từng nội dung biểu quyết. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu "X" vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và các tờ trình tại Đại hội.

- Phương thức dùng Phiếu bầu cử: cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu "X" vào ô có tên của người mình muốn bầu. Phương thức này dùng để bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

- Phương thức giơ Thẻ biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ thẻ biểu quyết. Phương thức này dùng để thông qua các nội dung khác (trừ các báo cáo, tờ trình, bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát) tại Đại hội.

c. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử:

- Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có dấu treo của công ty, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện.

- Về nội dung:

+ Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu "X" bằng bút chọn 01 trong 03 ô vuông biểu quyết.

+ Phiếu bầu cử:

- Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- Đánh dấu "X" bằng bút mực, không ghi nội dung bằng viết chì, không gạch tên các ứng cử viên;

- Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng ứng cử viên cần bầu;

- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông, đại diện theo yêu cầu ủy quyền cổ đông;

- Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

2. Cách thức kiểm phiếu:

Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:

a. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

b. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số thẻ/Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử của từng nội dung, ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu tại biên bản kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông. Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu này đến cổ đông. Biên bản kiểm phiếu này được đăng trên trang thông tin điện tử của công ty và được lưu trữ tại Thư ký công ty.

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

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.

Điều 13. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

1. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản Đại hội đồng cổ đông có thể được thay thế bằng việc công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa Đại hội và Thư ký công ty và được lập theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu tại trụ sở chính công ty.

2. Nội dung biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

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

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

Điều 14. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp:

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ công ty.

b. Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán.

c. Tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp.

d. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty.

f. Các dự án đầu tư hoặc giao dịch mua, bán tài sản công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 3 Điều này, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo uỷ quyền của cổ đông có mặt tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Mức trích lợi nhuận, cổ tức và các quỹ của công ty hàng năm.

c. Kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh hàng năm và dài hạn của công ty;

d. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;

e. Các vấn đề khác.

3. 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. 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.

4. 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 trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

Điều 15. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông lấy ý kiến bằng văn bản:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại 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.

3. 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;

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ 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;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

đ. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

a. Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong

trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

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

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua nghị quyết;
c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e. Các vấn đề đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 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;

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

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

10. Trường hợp thông qua Nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận.

Điều 16. Công bố quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

1. Trong thời gian 24 giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a. Trang thông tin điện tử công ty;
 - b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước;
 - c. Trang thông tin điện tử Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.
 - d. Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).
2. Việc công bố thông tin khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

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

Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp, cụ thể như sau:

a. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;

b. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;

c. Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước (doanh nghiệp 100% vốn nhà nước sở hữu), trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

d. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; tổ chức không có tư cách pháp nhân;

e. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty đại chúng có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác, nhưng không là thành viên quá 05 công ty khác.

Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị:

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông:

a. Nắm giữ từ 05% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên.

b. Nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.

c. Nắm giữ từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.

11/10/2019

d. Năm giữ từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên.

e. Năm giữ từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

f. Năm giữ từ 60% đến dưới 70% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.

g. Năm giữ từ 70% đến dưới 80% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

h. Năm giữ từ 80% đến dưới 90% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định trước ứng viên) được công bố tối thiểu 10 ngày 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 khi bỏ phiếu. 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 công ty mà các ứng viên đang nắm giữ chức vụ quản lý;

e. Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);

f. Các thông tin khác (nếu có).

4. Ứng viên Hội đồng quản trị phải cam kết bằng văn bản về tính trung thực, trung thành, cẩn trọng, và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu vào Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4, Điều 114 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định pháp luật.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3, Điều 144 Luật doanh nghiệp, cụ thể:

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

2. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

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

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ công ty;

c. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp hay Điều 17 của Quy chế này.

b. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liền, trừ trường hợp bất khả kháng.

c. Có đơn từ chức.

d. Cổ đông pháp nhân không cử làm đại diện hoặc ủy quyền.

e. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn nhiệm trên, công ty gửi bản cung cấp thông tin theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC, ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

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

Nếu các ứng cử viên xét đủ điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Điều 17, Điều 18 của Quy chế này thì ứng viên có thể tự ứng cử hoặc được cổ đông hay nhóm cổ đông giới thiệu với Đại hội về việc ứng cử, đề cử tham gia thành viên Hội đồng quản trị theo quy định. Các ứng viên ứng cử, được đề cử phải tuân thủ những thông tin và quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

Điều 23. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị (bao gồm điều kiện để họp, thông báo họp, cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết, biên bản họp, thông báo nghị quyết) :

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a. Theo yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị, Thư ký công ty ban hành thông báo mời họp bằng thư hoặc mời trực tiếp gửi đến thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát; và các thành viên ban điều hành hoặc người quản lý khác (nếu cần). Thư ký công ty thông báo đến các thành viên dự họp nội dung cần thảo luận và quyết định, địa điểm, ngày giờ, các tài liệu cần thiết cho cuộc họp và phiếu biểu quyết nếu cần.

b. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

c. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của công ty hoặc ở nơi khác.

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

2. Điều kiện tổ chức cuộc họp:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
- Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Các 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.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này. 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.

c. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 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.

3. Thành phần tham dự họp Hội đồng quản trị:

- a. Các thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Các kiểm soát viên hoặc Trưởng ban kiểm soát đại diện.
- c. Các thành viên ban điều hành và người quản lý khác (nếu theo yêu cầu của người triệu tập).

d. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị (Trường hợp vắng mặt thì báo cáo và nêu lý do cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết).

e. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

4. Cách thức biểu quyết:

a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết và có giá trị như nhau không phân biệt việc thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ cổ phần nhiều hay ít. Trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể đề nghị các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết bằng phiếu biểu quyết.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại điểm e, khoản 3

Điều này.

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

- 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 giờ trước khi cuộc họp tổ chức tiến hành. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

4. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị:

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 cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị:

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

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

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

b. 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.

c. Biên bản lập bằng tiếng Việt.

6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị:

Nghị quyết của Hội đồng quản trị được đăng trên trang thông tin điện tử công ty, tùy trường hợp theo quy định công bố thông tin thì công bố thêm trên trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

CHƯƠNG V ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Tiêu chuẩn, điều kiện kiểm soát viên và Trưởng ban kiểm soát:

1. Kiểm soát viên phải có 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, Giám đốc và người quản lý khác;

c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài những tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên phải không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ máy kế toán và tài chính công ty;

b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó;

3. Kiểm soát viên công ty cổ phần niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

4. Trưởng ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

Điều 25. Cách thức cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí Kiểm soát viên:

Thực hiện theo Điều 18 của Quy chế này.



Điều 26. Cách thức bầu Kiểm soát viên:

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tại quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp và theo Điều 18 của Quy chế này.

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

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

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật doanh nghiệp và Điều 24 của Quy chế này;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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, Luật kế toán và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 28. Cuộc họp của Ban kiểm soát:

1. Ban kiểm soát họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 Kiểm soát viên. Biên bản họp của Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham gia dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Điều 29. Tổ chức và hoạt động của ban kiểm soát:

Việc tổ chức và hoạt động của ban kiểm soát được thực hiện theo Quy chế và hoạt động của ban kiểm soát.

Điều 30. Thông báo (công bố thông tin) về thay đổi việc bầu, bầu lại, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên:

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn nhiệm trên, công ty gửi bản cung cấp thông tin theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC, ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

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

Điều 31. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp:

1. Người điều hành doanh nghiệp (Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng) phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b. Không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị công ty và ban kiểm soát;

c. Tốt nghiệp đại học, có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong ngành quản trị kinh doanh; Tài chính; Kế toán; các ngành kinh tế khác hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty.

d. Riêng Kế toán trưởng, ngoài các tiêu chuẩn trên phải có tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật kế toán.

e. Các tiêu chuẩn khác do Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ công ty.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp (Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng) do Hội đồng quản trị công ty quyết định.

Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

1. Thành viên ban điều hành bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 31 Quy chế này.

b. Không tham gia các hoạt động của ban điều hành trong 06 tháng liên, trừ trường hợp bất khả kháng.

c. Có đơn từ chức.

d. Cổ đông pháp nhân không cử làm đại diện hoặc ủy quyền.

e. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty

2. Thành viên ban điều hành có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin về việc thay đổi, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn nhiệm trên, công ty gửi bản cung cấp thông tin theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC, ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính; đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD).

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

01
PI
101
LC
H

Điều 34. Việc mời tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Giám đốc:

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên ban điều hành, kiểm soát viên tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng, Trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và ban điều hành tham dự cuộc họp của ban kiểm soát.

3. Tại các cuộc họp quan trọng, Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và ban điều hành tham dự.

4. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Thành viên được mời dự họp dự thính có thể tham gia thảo luận, ý kiến được chủ tọa cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp. Biên bản, quyết định, nghị quyết cuộc họp được gửi cho các thành viên tham dự phiên họp (bao gồm cả thành viên họp dự thính) trong thời gian 05 ngày làm việc sau cuộc họp kết thúc.

Điều 35. Thông báo văn bản của Hội đồng quản trị cho ban kiểm soát và Giám đốc:

Bản sao các nghị quyết và các văn bản khác sẽ được chuyển cho ban kiểm soát và Giám đốc trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc và cùng thời điểm được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

Điều 36. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý các cấp phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của ban kiểm soát.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên ban điều hành cũng như người quản lý khác báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

3. Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin cho Hội đồng quản trị, ban kiểm soát:

a. Kết quả thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính và các vấn đề khác so với kế hoạch đã đưa ra theo định kỳ.

b. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của công ty theo định kỳ và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

c. Giám đốc trình Hội đồng quản trị thông qua báo cáo tài chính năm thực hiện của năm tài chính.

d. Trước ngày 31/3 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch sản xuất, kinh doanh và kế hoạch tài chính chi tiết cho năm tài chính đó.

e. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đều phải được gửi đến Hội đồng quản trị, ban kiểm soát 01 bản để báo cáo.

Điều 37. Phối hợp thông tin giữa các thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên và Giám đốc:

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và Giám đốc 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 và các quy chế quản lý nội bộ của công ty.

2. Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

CHƯƠNG VIII
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI
NGƯỜI QUẢN LÝ

Điều 38. Đánh giá hoạt động:

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

a. Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá.
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm.

b. Đối với người quản lý khác thuộc diện bổ nhiệm của Giám đốc thì Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị đánh giá về phẩm chất đạo đức, năng lực, kết quả và hiệu quả về quản trị, điều hành của mỗi thành viên Hội đồng quản trị, ban điều hành theo chức năng, nhiệm vụ thành viên quy định tại Điều lệ công ty và nghị quyết được giao hàng năm. Việc đánh giá này có tham khảo ý kiến của Trưởng ban kiểm soát.

b. Giám đốc đánh giá khen thưởng đối với các chức danh do Giám đốc bổ nhiệm.

c. Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa vào chức năng, nhiệm vụ của kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

d. Đối với người đại diện phần vốn nhà nước do cơ quan đại diện phần vốn nhà nước đánh giá hàng năm theo kế hoạch, chương trình công tác trên cơ sở lấy kiến của các thành viên Hội đồng quản trị và tham khảo ý kiến của Trưởng ban kiểm soát.

Điều 39. Khen thưởng và kỷ luật:

1. Khen thưởng:

- Thẩm quyền khen thưởng do Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật công ty xem xét, quyết định.

- Các quy trình, trình tự khen thưởng thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật của công ty.

b. Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền; hoặc

- Hiện vật.

c. Chi khen thưởng: việc chi khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, ban điều hành và người quản lý khác được thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật của công ty.

d. Kỷ luật: Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật người quản lý công ty theo quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật công ty; theo pháp luật lao động hiện hành.

CHƯƠNG IX THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 40. Tiêu chuẩn Thư ký công ty:

1. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật;
2. Có phẩm chất đạo đức, trung thực, bảo mật thông tin;
3. Các yêu cầu khác do Hội đồng quản trị quy định.

Điều 41. Việc tuyển dụng, quyền lợi và trách nhiệm Thư ký công ty:

1. Việc tuyển dụng bổ nhiệm thư ký công ty do Hội đồng quản trị công ty quyết định.

2. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

f. Hỗ trợ Ban kiểm soát trong việc triệu tập các cuộc họp ban kiểm soát và ghi chép các biên bản họp;

g. Lưu trữ thông tin Công ty: Sổ đăng ký cổ đông, Sổ biên bản các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các tài liệu cần thiết khác.

h. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

k. Cung cấp các thông tin liên quan các cuộc họp Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và các thông tin khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị và ban kiểm soát;

l. Tiếp nhận ý kiến của cổ đông để trình Hội đồng quản trị, ban kiểm soát, ban điều hành giải quyết.

m. Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, ban kiểm soát, ban điều hành.

n. Người lao động kiêm Thư ký công ty ngoài được hưởng lương, thưởng và các chế độ chính sách khác của công ty mà còn được hưởng mức thù lao theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hàng năm.

o. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 42. Miễn nhiệm Thư ký công ty:

Thư ký công ty không đủ tiêu chuẩn và không hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 40, Điều 41 của Quy chế này.

Điều 43. Thông báo miễn nhiệm, bổ nhiệm Thư ký công ty:

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký công ty được công bố trên trang thông tin điện tử công ty.

CHƯƠNG X

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và những người liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và những người có liên quan của các thành viên này 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 liên quan.

Điều 45. Giao dịch với người có liên quan:

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty phải ký hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty phải áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc nguồn lực khác của công ty.

Điều 46. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người liên quan của đối tượng này:

1. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

2. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người liên quan đến cổ đông đó là cá nhân.

3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức.

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 159 của Luật doanh nghiệp.

5. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính gần nhất theo quy định tại Điều 162 của Luật doanh nghiệp.

CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Hiệu lực thi hành:

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Thành viên Hội đồng quản trị, người quản lý điều hành có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 48. Bổ sung, sửa đổi:

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, mọi ý kiến đề nghị sửa đổi, bổ sung Quy chế được phản ánh cho Thư ký công ty để trình Hội đồng quản trị xem xét và quyết định.

2. Trường hợp có những quy định định của Điều lệ, pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong quy chế này thì những quy định của Điều lệ, pháp luật có liên quan đó được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty. Khi có những thay đổi của pháp luật và Điều lệ của công ty, Hội đồng quản trị sẽ quyết định sửa đổi cho phù hợp.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đào Thanh Liêm

