

Hải phòng, ngày 12 tháng 05 năm 2021

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI - HẢI PHÒNG

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 12/05/2021

Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Quy chế này là một trong các căn cứ để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng.

3. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các cổ đông và các thành viên không phải là cổ đông song có tham gia vào việc quản lý điều hành hoạt động của Công ty.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. Hội đồng Quản trị lãnh đạo, Ban Kiểm soát kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Điều 3. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Quy chế quản trị nội bộ của Công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành và các văn bản pháp luật có liên quan, được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực từ ngày 12/05/2021

2. Quy chế Quản trị Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng bao gồm nhưng không hạn chế các nội dung chủ yếu sau:

- a) Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- b) Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
- c) Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
- d) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
- e) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc;

Điều 4. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty.

2. **“ Công ty”** là Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng.

3. **“Vốn điều lệ”** là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ Công ty;

4. **“Luật doanh nghiệp”** là Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;

5. **“Luật chứng khoán”** là Luật chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019

6. **Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật-doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

7. **“Người quản lý Công ty”** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị. **“Người điều hành doanh nghiệp”** là Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty .

8. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;

9. **“Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị”** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

10. **“UBCKNN”** được hiểu là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

11. **“SGDCK”** được hiểu là Sở giao dịch Chứng khoán.

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. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này. Các từ hoặc thuật

ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ đề hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông và thay đổi các quyền

Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và tại Điều 12 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

1.1. Có quyền 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 được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

1.2. Được nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

1.3. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành;

1.4. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

1.5. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;

1.6. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

1.7. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

1.8. Trong trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận tài sản của Công ty tương ứng với tỷ lệ cổ phần sở hữu, nhưng chỉ sau khi Công ty đã thanh toán hết các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với Nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

1.9. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

1.10. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Một cổ đông hoặc một nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau đây:

2.1 Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 32 Điều lệ Công ty;

2.2. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị, Báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và các tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty

2.3 Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 115 và Điều 139 Luật Doanh nghiệp;

2.4. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

2.5. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức; số lượng 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; vấn đề cần kiểm tra; mục đích kiểm tra;

2.6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 của Điều này có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

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

3.2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã vượt quá sáu tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;

3.3. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản và phải ghi rõ:

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với các cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức.

- Số 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.

- Căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Kèm theo yêu cầu phải có các 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.

4. Cổ đông là tổ chức có quyền đề cử một người đại diện theo uỷ quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Công ty. Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo uỷ quyền phải được thông báo

bằng văn bản đến Công ty trong thời hạn năm ngày làm việc kể từ ngày nhận được xác nhận về việc sở hữu cổ phần. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số và ngày ra quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh của cổ đông;
- Số lượng cổ phần, loại cổ phần và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty.
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu/ chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo uỷ quyền.
- Số cổ phần được uỷ quyền đại diện;
- Thời hạn đại diện theo uỷ quyền;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.

Công ty phải gửi thông báo về người đại diện theo uỷ quyền quy định tại khoản này đến cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

5. Thay đổi các quyền

5.1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nói trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được uỷ quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

5.2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều lệ Công ty.

5.3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.



Điều 6. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
7. Các quyền khác theo quy định pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của cổ đông lớn

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.

Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trình tự tổ chức Đại hội đồng cổ đông

1. Trình tự tiến hành triệu tập Đại hội đồng cổ đông và gửi thông báo mời họp

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

b) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

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

Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

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

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

Các công việc khác phục vụ đại hội.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể chỉ định Người phụ trách công bố thông tin của Công ty thực hiện các thủ tục thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông tới Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước và Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

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

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông 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. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành, không ý kiến được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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



4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trong trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu cao nhất sẽ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp bầu chủ tọa Đại hội đồng cổ đông, tên của các ứng cử viên và số phiếu bầu cho mỗi người trong số họ phải được công bố.

5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc chủ tọa cuộc họp có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Chủ tọa đại hội, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);

b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 9. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sẽ ra quyết định chọn ngày đăng ký cuối cùng về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội. Quyết định này được lập thành văn bản và thông báo cho người phụ trách công bố thông tin. Người phụ trách công bố thông tin có trách nhiệm đăng tải thông báo thông tin này đến cổ đông và các cơ quan liên quan khác (Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, Sở Giao dịch Chứng khoán) theo các quy định của pháp luật.

Thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 10. Cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, Ban tổ chức đại hội chỉ định một số người vào Ban kiểm tra tư cách cổ đông để thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông. Các giấy tờ cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông cần mang theo như sau:

a) Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông;

b) Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp) và Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người được ủy quyền.



2. 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, mã đại biểu; Thẻ biểu quyết; Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu khác, trong đó:

a) Thẻ biểu quyết có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông cùng các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông;

b) Phiếu Biểu quyết có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông cùng, danh mục các nội dung biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông;

c) Phiếu bầu cử có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông, tổng số lượng phiếu bầu, danh mục các ứng viên trong danh sách được bầu cử và các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông.

Điều 11. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

a) Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;

b) Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;

c) Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

3. Phương thức biểu quyết:

a) Phương thức giờ “Phiếu biểu quyết”: khi tiến hành biểu quyết tại đại hội bằng Phiếu biểu quyết, mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết với phương án tán thành/không tán thành/không có ý kiến với nội dung vừa được trình bày thì giờ phiếu biểu quyết lên cao.

b) Phương thức thu “Phiếu biểu quyết”: Đối với Phiếu biểu quyết, mỗi nội dung trên Phiếu biểu quyết có ba (03) ô trống thể hiện nội dung Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông chỉ được lựa chọn một (01) trong ba (03) ô trên để thể hiện ý kiến. Những trường hợp lựa chọn từ hai (02) ý kiến trở lên trong cùng một vấn đề lấy ý kiến là không hợp lệ. Sau đó các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông lần lượt bỏ phiếu của mình vào thùng phiếu dưới sự giám sát của Ban Kiểm phiếu.

4. Phương thức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, bầu Kiểm soát viên:

Phương thức nộp: “Phiếu bầu cử”: mỗi cổ đông, đại diện ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị (hoặc của Ban Kiểm soát). Khi đó, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông ghi số phiếu biểu quyết ứng với mỗi ứng viên có trong phiếu bầu cử và nộp về Ban Kiểm phiếu.

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

a) Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng Ban tư cách cổ đông, được viết bằng bút mực, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

b) Về nội dung:

- Cổ đông, đại diện ủy quyền phải viết đầy đủ các thông tin được yêu cầu trên phiếu.

- Tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông trong phiếu bầu không được vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó sở hữu/được ủy quyền.

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

6. Thể thức tiến hành biểu quyết và bầu cử phải tuân thủ theo các quy định tại Điều lệ Công ty; Quy chế bầu cử, Quy chế biểu quyết được thông qua tại Đại hội.

7. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử

a) Trước khi đại hội tiến hành biểu quyết và bầu cử, Chủ tọa cuộc họp trình Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách thành viên Ban kiểm phiếu. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát. Thành viên Ban Kiểm phiếu có thể là các cổ đông của Công ty.

b) Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết khi thông qua các vấn đề được đưa ra Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua, kết quả kiểm phiếu bầu cử. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại đại hội, số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đếm riêng. Tổng số ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu;

8. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử

a) Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử

Sau khi tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử thì Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm phiếu thông báo ngay kết quả đó cho Đại hội đồng cổ đông.

b) Biên bản kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu lập ra và có đầy đủ tất cả các thông tin sau:

- Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông;
- Các thành viên trong Ban kiểm phiếu;
- Tất cả các nội dung biểu quyết/bầu cử theo quy định của pháp luật;
- Thời gian kết thúc kiểm phiếu;
- Chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 12. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty

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 12 Quy chế 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 cổ đông đó có thể bán cổ phần cho người khác hoặc 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. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, bỏ phiếu tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- b. Thông qua định hướng phát triển Công ty;

c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

d. Quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty;

e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

3. Nghị Quyết của Đại hội cổ đông sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Giao dịch đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ Công ty quy định;

- Tổ chức lại, giải thể Công ty;

4. Các nghị quyết khác được thông qua khi số cổ đông đại diện cho ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

5. 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 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 (theo khoản 3 điều 148 Luật doanh nghiệp)

6. Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, quyết định của đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận.

7. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

9. Căn cứ vào biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản, Hội đồng quản trị phải công bố đến tất cả các cổ đông nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nêu rõ những vấn đề đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông chậm nhất mười lăm ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc ngày hết hạn gửi ý kiến bằng văn bản.

10. 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 14. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi lại toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản cuộc họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

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

c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

d. 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 cuộc họp;

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

h. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

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

f. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp

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

2. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo Biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải ký tên vào biên bản và liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

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 các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời gian hai mươi bốn (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 của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước;
- c) Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

3. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị

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 hai mươi một (21) 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. Các ứng viên Hội đồng Quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông 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.

4. 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.

Ứng viên được Hội đồng Quản trị đề cử phải đảm bảo đủ các điều kiện để trở

thành thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

5. Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được cổ đông thực hiện theo phương thức dồn phiếu và được Hội đồng Quản trị hướng dẫn chi tiết trước khi tiến hành bỏ phiếu. Nguyên tắc bầu và trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

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

b) Không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Có trình độ Đại học, trình độ chuyên môn, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp;

d) Có thâm niên công tác ít nhất là 5 năm trong vị trí quản lý hoặc ngành nghề đăng ký kinh doanh của Công ty;

e) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật;

f) Không được là người liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Công ty mẹ

2. Thành viên Hội đồng Quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác nhưng không quá năm (05) Công ty khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ

4. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc của Công ty.

Điều 18. Thành phần Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị của Công ty do Đại hội đồng cổ đông Công ty bầu ra; Số thành viên Hội đồng Quản có từ 03 đến 05 thành viên. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là (05) năm năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá (05) năm năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

2. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục

làm thành viên Hội đồng Quản trị, tại cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

a. 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;

2. Các trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải ngừng điều hành công việc kể từ khi Đại hội đồng cổ đông ra quyết định miễn, bãi nhiệm.

Điều 20. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị phải cố gắng tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận và thực hiện

các nghĩa vụ theo quy định tại điều lệ Công ty.

Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Cơ cấu bộ máy quản trị Công ty được xây dựng đảm bảo Hội đồng Quản trị có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 23. Triệu tập họp Hội đồng quản trị

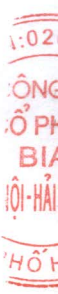
1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm [(05) ngày làm việc] trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.



5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. 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. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải đầy đủ thời gian, địa điểm họp, 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. 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.

8. 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. 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.

9. 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.

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.

10. 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.

11. Biểu quyết

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

b. 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 tỷ lệ thành viên tối thiểu 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;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp 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;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. 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.

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

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản 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 biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) 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 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Biên bản phải có họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản trừ trường hợp tại khoản 2 điều 158 Luật doanh nghiệp.

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

Điều 24. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần của tháng đầu quý hoặc họp bất thường theo quy định.

2. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

3. 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, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

4. Biểu quyết.

a) Quyết định được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp

Trường hợp thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận. Nếu số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b) Quyết định được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

c) Quyết định được thông qua trên điện thoại hoặc các phương tiện thông tin khác.

Trường hợp thông qua quyết định trên điện thoại hoặc trên các phương tiện thông tin khác thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trong trường hợp này, ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị đều phải được ghi lại bằng những bằng chứng xác thực.

5. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). 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.

6. Hội đồng Quản trị trong các phiên họp của mình, có trách nhiệm kiểm điểm việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Ban Giám đốc, đồng thời có ý kiến chỉ đạo để tạo điều kiện cho Ban Giám đốc hoàn thành công việc được giao;

7. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của

Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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.

9. Việc trao đổi 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 là kết hợp tất cả những 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 nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.

10. Các quyết định được thông qua trong một 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 25. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Giấy mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được Giấy mời họp và tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của những cá nhân ở khoản 6 Điều 22 Quy chế này có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của thành viên Hội đồng quản trị.

3. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được đăng ký tại Công ty.

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có kèm theo các tài liệu cần thiết về những vấn đề cần thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của các thành viên.

Điều 26. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước ngày tổ chức họp ít

nhất một (01) ngày. Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên Hội đồng quản trị còn lại chấp thuận.

Điều 27. Cách thức phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng cách yêu cầu, Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng quản trị.

3. Việc hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan.

Điều 28. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- c) Thời gian, địa điểm họp.
- d) Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do.
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- g) Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng.
- h) Các vấn đề đã được thông qua.
- i) Họ, tên, chữ ký của thư ký và tất cả các thành viên dự họp, người được ủy quyền dự họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.

2. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các



thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g, h khoản 1 điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. 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.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

5. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất 10 năm.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ trí nhân sự trong Công ty chịu trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt). Biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt.

Điều 29. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị và thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các nghị quyết của Hội đồng quản trị trong nội bộ Công ty, cho các cơ quan hữu quan, trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên các phương tiện thông tin đại chúng theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty có quyết định về thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên các phương tiện đại chúng theo các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, bao gồm: Trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước và trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

Điều 30. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
2. Hoạt động và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị;
4. Kết quả giám sát đối với Ban Giám đốc;

5. Kết quả giám sát đối với các người điều hành doanh nghiệp;
6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 31. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng Quản trị, bao gồm Tiểu ban Chính sách phát triển, Tiểu ban Kiểm toán nội bộ, Tiểu ban Nhân sự, Tiểu ban Lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc tổ chức và hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán sẽ tuân theo các quy định của pháp luật về Kiểm toán nội bộ.

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.

4. 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.

Điều 32. Thư ký Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng Quản trị có thể chỉ định 01 hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty và làm việc thường xuyên tại Công ty. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, bãi nhiệm các cán bộ làm Thư ký Công ty phù hợp với quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:

a) Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

c) Tham dự các cuộc họp.

d) Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.

e) 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 Ban kiểm soát.

f) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

g) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông

h) Làm biên bản các cuộc họp. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ và các quy định nội bộ khác của Công ty.

0200
CÔNG TY
PHÂN
LIÃ
HẢI PHÒNG
HẢI P

Điều 33. Thù lao của Hội đồng Quản trị

1. Thù lao của Hội đồng Quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông.
2. Thù lao của Hội đồng Quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

Chương IV: BAN GIÁM ĐỐC VÀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 34. Thành phần và thẩm quyền của Ban giám đốc

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc.
2. Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty.
4. Phó giám đốc là người giúp việc của Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Giám đốc phân công, ủy quyền.

Điều 35. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc và người điều hành khác

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Công ty. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm.
2. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành doanh nghiệp khác trên cơ sở ý kiến đề xuất của Giám đốc.
3. Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm các cán bộ quản lý cấp cao khác trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Việc bổ nhiệm này phải thực hiện theo trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao mà Hội đồng quản trị xây dựng, ban hành.
4. Khi Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những chức danh khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị kết thúc thời hạn giữ chức vụ, Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng. Các yếu tố để Hội

đồng quản trị quyết định bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, nhân viên trong đơn vị tín nhiệm;
- Các yếu tố khác do Hội đồng quản trị đề ra.

Điều 36. Tiêu chuẩn của Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

- a. 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.
- b. Đã tốt nghiệp đại học;
- c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- d. Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực ngành, nghề đăng ký kinh doanh của Công ty;
- e. Không đồng thời là Giám đốc doanh nghiệp khác;
- f. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty, kiểm soát viên của Công ty và của Công ty mẹ; người đại diện phần vốn Nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và Công ty mẹ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- b) Là người có trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn ứng với từng vị trí công việc cụ thể; là người có tinh thần trách nhiệm cao, có sự cẩn thận cần thiết để quản lý, điều hành các hoạt động được giao phó phụ trách và đạt được các mục tiêu đề ra;
- c) Các tiêu chuẩn khác do Hội đồng quản trị phê duyệt và theo các văn bản pháp luật khác liên quan.

Điều 37. Quy định về ký Hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp của Công ty,



Công ty ký Hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp đó. Chủ tịch Hội đồng quản trị ký Hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng. Giám đốc ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý khác.

2. Nội dung Hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của Hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ nhiệm phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ nhiệm. Trong thời gian chưa có ý kiến của Hội đồng quản trị thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

a) Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Có đơn từ chức của người đó;
- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

b) Các trường hợp bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt Hợp đồng lao động;

- Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và Hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 40. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát: từ ba (03) đến năm (05) người.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 41. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền đề cử người để Đại hội đồng cổ đông bầu vào Ban kiểm soát.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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. 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 42. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban Kiểm soát.

2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 43. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban Kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng Quản trị, hoạt động của thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý của Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban Kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát đối với các Nghị quyết, Quyết định của Ban Kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan

tâm.

4. Ban Kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với UBCKNN hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý.

5. Ban Kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

6. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8, Quy chế này.

Điều 44. Thù lao của Ban Kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban Kiểm soát được hưởng lương, thù lao, chi phí khác cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban Kiểm soát theo quy định tại điều 38 Điều lệ Công ty.

Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban Kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban Kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cổ đông.

Điều 45. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Hoạt động của Ban Kiểm soát;
2. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
3. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Giám đốc, và các cán bộ quản lý;
4. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông.
5. Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

Điều 46. Thông báo thay đổi, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty có quyết định về thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên trên các phương tiện đại chúng theo các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, bao gồm: Trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước và trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

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

Điều 47. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị mời đại diện Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm Giám đốc và một số người điều hành doanh nghiệp khác khi cần thiết. Trưởng Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm bố trí Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Giám đốc, Kiểm soát viên và người điều hành khác có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

2. Tại các cuộc họp của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát. Trưởng Ban Kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

3. Tại các cuộc họp của Giám đốc, Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành doanh nghiệp khác tham dự các cuộc họp của Giám đốc. Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị và người điều hành khác trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

4. Việc triệu tập, thông báo mời họp, biên bản họp và thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 166 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 48. Thông báo của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên, nghị quyết, biên bản họp và các tài liệu kèm theo trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty và theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban Kiểm soát.

Điều 49. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin của Ban Giám đốc

1. Ban Giám đốc có trách nhiệm lập kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng Quản trị trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn đã được xác định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Giám đốc, Bản mô tả công việc và

theo sự phân công, ủy quyền của Hội đồng Quản trị. Đặc biệt phải báo cáo các vấn đề sau:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết và kế hoạch của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông đề ra; tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính của Công ty, báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ (hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, hàng năm) và báo cáo khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

b) Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị 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;

c) 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 bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

d) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các thành viên của Ban Giám đốc cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

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

Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát 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, theo kế hoạch hành động chung 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, thuận lợi.

3. Hội đồng quản trị thường xuyên giám sát, chỉ đạo Giám đốc thực hiện các công việc kinh doanh, cơ cấu tổ chức của Công ty theo các chiến lược, mục tiêu, kế hoạch phát triển đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Giám đốc là người thay mặt điều hành Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục, hiệu quả. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty hoặc các nội dung cần ý kiến của Hội đồng quản trị, Giám đốc gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần phê duyệt và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

5. Ban Kiểm soát thực hiện các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất, đưa ra kết luận bằng văn bản và gửi cho Hội đồng quản trị, Giám đốc (trong vòng không quá 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra) để Hội đồng quản trị, Giám đốc có thêm cơ sở hoàn thiện công tác điều hành kinh doanh, công tác quản lý Công ty.

Điều 51. Quy định về đánh giá kết quả thực hiện công việc của người điều hành doanh nghiệp

1. Phương thức đánh giá

Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- a) Tự nhận xét, đánh giá;
- b) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

2. Tiêu chí đánh giá

a) Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm Soát viên, thành viên Ban Giám đốc và người điều hành khác căn cứ vào kế hoạch đề ra của từng năm, mức độ hoàn thành kế hoạch của từng thành viên. Việc đánh giá hoạt động được thực hiện định kỳ, sáu (06) tháng và hàng năm.

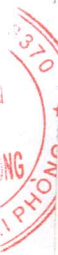
b) Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm Soát viên, thành viên Ban Giám đốc và người điều hành khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

3. Khen thưởng, kỷ luật:

a) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh điều hành doanh nghiệp do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b) Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các chức danh quản lý do Giám đốc bổ nhiệm.

c) Nguyên tắc xử lý, các hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với



cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý của Công ty thực hiện theo quy chế về kỷ luật do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc, người điều hành khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi tuân thủ các quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, các thành viên Ban Giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

6. Các Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 53. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết Hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung Hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả

cũng như căn cứ xác định giá cả của Hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.

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 các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 54. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, nhà đầu tư, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

CHƯƠNG VIII. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 55. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng Quản trị và các Kiểm soát viên, Ban Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty là những người đã tốt nghiệp hoặc được tạo điều kiện tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị Công ty tổ chức.

CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 56. Công bố thông tin thường xuyên

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế Thông tin của Công ty. Ngoài ra, Công ty sẽ công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin

đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 57. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

1. Công ty công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- b) Hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- c) Hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập không điều hành;
- d) Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng Quản trị;
- e) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- f) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Giám đốc và Kiểm soát viên;
- g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc, Kiểm soát viên, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- h) Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc và Ban Kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của UBCKNN cho UBCKNN và SGDCK nơi Công ty đăng ký niêm yết.

Điều 58. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

Những cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông của Công ty sẽ thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và các quy định của pháp luật hiện hành về Công bố thông tin.

Điều 59. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a) Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

b) Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin;

c) Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là người thuộc Thu ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Điều 60. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này với UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 61. Chế độ giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 62. Xử lý vi phạm

Tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm thực hiện các Quy định được nêu tại Quy chế này.

Trường hợp vi phạm một cách cố ý gây thiệt hại cho Công ty, người có hành vi vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại xảy ra và bị xử lý căn cứ vào quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị, Quy chế quản lý nhân sự của Công ty và pháp luật hiện hành.

J.N.01
CỘNG
HỘI
CƠ
B
HÀ NỘI
VH PH

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 63: Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm XI Chương, 64 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng thông qua ngày/..../2021. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày thông qua và ký ban hành.

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và các đơn vị có liên quan, cùng toàn thể cổ đông Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 64: Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hải Phòng xem xét và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định của pháp luật hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
BIA
HÀ NỘI - HẢI PHÒNG
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Phạm Anh Tuấn

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Các nguyên tắc quản trị Công ty	1
Điều 3. Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	1
Điều 4. Giải thích thuật ngữ	2
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 5. Quyền của cổ đông và thay đổi các quyền	3
Điều 6. Nghĩa vụ của cổ đông	6
Điều 7. Trách nhiệm của cổ đông lớn	6
Điều 8. Trình tự tổ chức Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 9. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 10. Cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 11. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 12. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty	12
Điều 13. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 14. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	15
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị	15
Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị	17
Điều 18. Thành phần Hội đồng Quản trị	17
Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 20. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị	18
Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị	18
Điều 22. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	19
Điều 23. Triệu tập họp Hội đồng quản trị	19
Điều 24. Cuộc họp Hội đồng quản trị	22
Điều 25. Thông báo họp Hội đồng quản trị	24
Điều 26. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị	24
Điều 27. Cách thức phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị	25
Điều 28. Biên bản họp Hội đồng quản trị	25
Điều 29. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị và thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	26
Điều 30. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông	26
Điều 31. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị	27
Điều 32. Thư ký Công ty	27

Điều 33. Thù lao của Hội đồng Quản trị	28
Chương IV: BAN GIÁM ĐỐC VÀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH DN	28
Điều 34. Thành phần và thẩm quyền của Ban giám đốc	28
Điều 35. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc và người điều hành khác	28
Điều 36. Tiêu chuẩn của Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.....	29
Điều 37. Quy định về ký Hợp đồng lao động đối với người điều hành DN	29
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành DN	30
Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	30
CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN	30
Điều 40. Thành phần Ban Kiểm soát.....	30
Điều 41. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	31
Điều 42. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban Kiểm soát.....	31
Điều 43. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát	31
Điều 44. Thù lao của Ban Kiểm soát	32
Điều 45. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông	32
Điều 46. Thông báo thay đổi, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	32
Chương VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	33
Điều 47. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc	33
Điều 48. Thông báo của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....	33
Điều 49. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin của Ban Giám đốc	33
Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc.....	34
Điều 51. Quy định về đánh giá kết quả thực hiện công việc của người điều hành DN...35	
CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY.....	36
Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc	36
Điều 53. Giao dịch với người có liên quan	36
Điều 54. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến C ty	
CHƯƠNG VIII. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	37
Điều 55. Đào tạo về quản trị Công ty	37
CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH.....	37
Điều 56. Công bố thông tin thường xuyên.....	37
Điều 57. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty	38
Điều 58. Công bố thông tin về các cổ đông lớn	38
Điều 59. Tổ chức công bố thông tin.....	38
CHƯƠNG X. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	39
Điều 60. Chế độ báo cáo.....	39

Điều 61. Chế độ giám sát	39
Điều 62. Xử lý vi phạm	39
CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	40
Điều 63. Hiệu lực thi hành	
Điều 64. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	40

