

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CẤP THOÁT NƯỚC – CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HẬU GIANG**



HAWASUCO

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP CTN – CTĐT HẬU GIANG
(Sửa đổi, bổ sung năm 2022)**

Hậu Giang, ngày 29 tháng 6 năm 2022



Số: 02/QĐ-HDQT

Hậu Giang, ngày 29 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty
Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang
(Sửa đổi, bổ sung năm 2022)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC – CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HẬU GIANG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần CTN – CTĐT Hậu Giang (sửa đổi, bổ sung năm 2022);

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Đại hội đồng cổ đông về việc thông qua Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần CTN-CTĐT Hậu Giang (sửa đổi, bổ sung năm 2022) theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang (sửa đổi, bổ sung năm 2022) được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 29/6/2022 theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 2. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Công ty, các đơn vị trực thuộc và cổ đông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /: *fu*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Website Công ty;
- Lưu: VT. *u*



Huỳnh Thông Minh



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC – CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HẬU GIANG
(Sửa đổi, bổ sung năm 2022)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02../QĐ-HĐQT, ngày 29/6/2022
của HĐQT Công ty)*

Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài Chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp thoát nước – Công trình đô thị Hậu Giang (sửa đổi, bổ sung năm 2022).

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế quy định các nội dung về quyền của cổ đông, vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng 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, thành viên BKS, Tổng 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. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, BKS, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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

b) “Điều lệ” là Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22 tháng 4 năm 2022, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung được phê chuẩn hợp lệ theo từng thời điểm.

c) “Đại hội đồng cổ đông” gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

d) “Hội đồng quản trị” là cơ quan quản lý Hawasuco, có toàn quyền nhân danh Hawasuco để quyết định mọi vấn đề liên quan đến Hawasuco, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

đ) “BKS” là cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về thực hiện các nhiệm vụ được giao.

e) “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

g) “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.

2. Từ viết tắt:

a) HĐQT: Hội đồng quản trị;

b) ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;

c) BKS: Ban Kiểm soát;

d) Hawasuco: Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Hawasuco

Các nguyên tắc quản trị Hawasuco bao gồm:

- Tuân thủ pháp luật hiện hành và Điều lệ Hawasuco;
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Hawasuco;
- Minh bạch trong hoạt động của Hawasuco;
- Nâng cao trách nhiệm của HĐQT trong quản lý và sự kiểm tra giám sát của BKS.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

1. Đối với cổ đông đã lưu ký chứng khoán: Thời điểm phát sinh quyền và

nghĩa vụ của cổ đông là tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam ghi có số dư cổ phiếu.

2. Đối với cổ đông chưa lưu ký chứng khoán: Thời điểm phát sinh quyền và nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào sổ đăng ký cổ đông của Hawasuco.

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

Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, mỗi cổ phần của cùng một loại điều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ, lợi ích ngang nhau.

2. Cổ đông lớn không được dùng ưu thế của mình gây tổn hại đến quyền, lợi ích của Hawasuco và các cổ đông khác.

3. Cổ đông là người nội bộ, người có liên quan đến người nội bộ hoặc là cổ đông lớn, người có liên quan của cổ đông lớn phải công bố thông tin và thực hiện báo cáo trước và sau khi giao dịch cổ phiếu Công ty theo quy định pháp luật.

4. Cổ đông lớn của Hawasuco khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho Hawasuco, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán và Trung tâm Lưu ký chứng khoán nơi cổ phiếu của Hawasuco niêm yết.

Chương III

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

Điều 6. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Hawasuco. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ này, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Hawasuco có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến trái ngược hoặc từ chối, Hawasuco phải mời đại diện tổ chức được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo

tài chính của Hawasuco dự họp và có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Hawasuco;
- b) Báo cáo tài chính quý, sáu tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
- c) Khi số thành viên HĐQT, thành viên HĐQT không điều hành, thành viên BKS ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;
- d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- đ) BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các quyền và nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. HĐQT, BKS phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên HĐQT không điều hành hoặc thành viên BKS còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm đ khoản 3 Điều này;

Trường hợp HĐQT không triệu tập cuộc họp nêu trên thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Hawasuco.

- b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, BKS phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ;

Trường hợp BKS không triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Hawasuco.

- c) Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b, khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d, khoản 3 Điều này có quyền thay thế HĐQT, BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Hawasuco hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;
- h) Công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 7. Lập danh sách cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải 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 được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ; phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Hawasuco và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi họp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Hawasuco. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 9. Đại diện theo uỷ quyền dự họp, cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Thủ tục uỷ quyền cho người đại diện dự họp được thực hiện theo Điều 16 Điều lệ Hawasuco.

2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:

- Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ có thể thực hiện theo các cách sau: gửi văn bản đăng ký (theo mẫu của Hawasuco) bằng cách chuyển tận tay hoặc chuyển qua đường bưu điện, fax, hoặc thư điện tử tới địa chỉ của Hawasuco trên thông báo.

- HĐQT quyết định các cách thức cụ thể đảm bảo thuận lợi nhất cho cổ đông, cách thức gửi được ghi trong thông báo triệu tập họp.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, Hawasuco phải nghiêm túc tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông, người được uỷ quyền có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Điều 10. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được triệu tập trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, HAWASUCO cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông (nếu cổ đông là cá nhân), các thông tin của tổ chức (nếu cổ đông là tổ chức), họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số phiếu không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán

thành hoặc không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. 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 ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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

3. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Khi tiến hành đăng ký cổ đông hoặc trước khi biểu quyết thông qua vấn đề (bầu cử), Hawasuco sẽ cấp cho mỗi cổ đông hoặc đại diện uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ bầu cử trên đó có ghi họ tên cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và nội dung vấn đề biểu quyết (bầu cử).

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, 3 Điều 20 Điều lệ Hawasuco, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có trên 50% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt dự họp tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch phát triển dài hạn của Hawasuco;
- c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm Tổng Giám đốc;
- d) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Hawasuco.

3. Các quyết định liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung các nội dung Điều lệ Hawasuco; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; việc tổ chức lại, giải thể Hawasuco; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Hawasuco; giao dịch mua, bán tài sản Hawasuco hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Hawasuco tính theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt dự họp tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần 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.

5. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

6. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của HAWASUCO.

Điều 13. Thông qua kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định, nghị quyết về tổ chức lại Hawasuco hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Hawasuco có quyền yêu cầu Hawasuco 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 Hawasuco mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Hawasuco trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết các vấn đề quy định tại khoản này.

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

Điều 15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- Biên bản ĐHĐCĐ do thư ký Đại hội lập ngay tại cuộc họp.
- Biên bản phải tuân thủ nội dung và thể thức quy định tại Điều 22 Điều lệ Hawasuco.
- Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- Biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ, kèm theo phụ lục đăng ký danh sách cổ đông, các tài liệu gửi kèm theo giấy mời phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Hawasuco.

Điều 16. Công bố nội dung biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ

Nội dung biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

Điều 17. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy phiếu ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Hawasuco.

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

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Hawasuco.

Chương V

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH ĐHĐCĐ TRỰC TUYẾN

Điều 18. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Căn cứ tình hình thực tế, người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền quyết định tổ chức cuộc họp thường niên hoặc cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

2. Việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử bao gồm các trình tự, thủ tục, thể thức được tiến hành như cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường quy định tại Điều lệ Hawasuco. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, HĐQT có thể ban hành thêm hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan để triển khai, tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

3. Công ty sẽ hỗ trợ tối đa nhằm đảm bảo cho cổ đông được tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử nhưng không chịu trách nhiệm đối với những vấn đề phát sinh do:

a) Cổ đông hoặc đại diện uỷ quyền của cổ đông làm mất, lộ thông tin đăng nhập vào hệ thống trực tuyến, không nhận được thông tin do thay đổi địa chỉ mà không thông báo hoặc đăng ký thay đổi theo quy định.

b) Không có đường truyền, thiết bị, phương tiện đăng nhập hoặc đường truyền, thiết bị, phương tiện đăng nhập bị trục trặc, lỗi, hư hỏng, hoặc mất điện, mất đường truyền cục bộ tại nơi cổ đông tham gia, thư gửi không đi hoặc không nhận được thư theo đúng thời hạn.

c) Các sự cố, trở ngại khách quan khác.

Điều 19. Cách thức tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cổ đông được ghi nhận là tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Tài khoản truy cập của cổ đông ở trạng thái đăng nhập thành công vào hệ thống trực tuyến trong thời gian mở cửa hệ thống trực tuyến;

c) Tỷ lệ cổ đông dự họp được tính bằng số cổ đông tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến trên tổng số cổ đông có quyền dự họp;

d) Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ đương nhiên được ghi nhận là đã xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và được ghi nhận là tham dự và biểu quyết hợp lệ tại ĐHĐCĐ trực tuyến ngay khi tài khoản đăng nhập đã ở trạng thái đăng nhập thành công bằng tên đăng nhập, mật khẩu của Hawasuco cung cấp hoặc bên cung cấp dịch vụ do Hawasuco chỉ định cung cấp. Thông tin đăng nhập, mật khẩu và các vấn đề có liên quan được Hawasuco cung cấp duy nhất cho từng cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tại thư mời họp hoặc số điện thoại của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

đ) Cổ đông sau khi đăng nhập tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần biểu quyết theo đúng thời hạn biểu quyết và có thể đăng xuất và đăng nhập nhiều lần trong thời gian mở cửa hệ thống trực tuyến. Trong trường hợp hết thời gian mở cửa hệ thống trực tuyến, tài khoản truy cập đã đăng nhập nhưng không thực hiện biểu quyết hoặc chỉ thực hiện biểu quyết một số nội dung, biểu quyết các nội dung đã hết thời hạn biểu quyết thì những nội dung chưa biểu quyết, biểu quyết sau thời hạn biểu quyết sẽ được ghi nhận là cổ đông không tham dự biểu quyết tại nội dung đó.

e) Cổ đông không có thiết bị, phương tiện kết nối internet (máy vi tính, máy tính bảng hoặc thiết bị điện tử tương tự khác hoặc không có đường truyền internet) không thể truy cập vào hệ thống trực tuyến thì có thể gửi phiếu biểu quyết qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo cách thức quy định tại khoản 4 Điều 13 Điều lệ Hawasuco. Phiếu biểu quyết trong trường hợp này được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 149 Luật Doanh nghiệp.

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền

1. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền được quyền tham dự và biểu quyết tất cả các nội dung biểu quyết mà cổ đông có quyền biểu quyết theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Hawasuco, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến (bao gồm cả các quy định của bên cung cấp dịch vụ đã được Hawasuco chọn và gửi cho cổ đông).

2. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến bằng cách truy cập vào hệ thống trực tuyến để tham dự, có thể theo dõi nội dung, diễn biến cuộc họp thông qua hệ thống truyền tin hiệu đa phương tiện (hình ảnh, âm thanh, chữ viết, ký hiệu...) trực tuyến của Hawasuco, thảo luận trực tuyến và biểu quyết các vấn đề mà mình có quyền biểu quyết theo quy định của Điều lệ Hawasuco, Quy chế này và các hướng dẫn có liên quan.

3. Cổ đông và người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức được cung cấp tài khoản truy cập qua thư mời tham gia ĐHĐCĐ để tham dự và biểu quyết bằng bỏ phiếu điện tử. Tài khoản truy cập để tham gia, theo dõi, thảo luận và biểu quyết có thể sử dụng cùng một tài khoản hoặc nhiều tài khoản riêng biệt tùy theo hướng dẫn của Hawasuco.

4. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ Hawasuco. Sau khi nhận được ủy quyền hợp lệ bằng văn bản của bên ủy quyền và bên được ủy quyền, Hawasuco sẽ cung cấp tài khoản truy cập cho bên được ủy quyền để đại diện theo ủy quyền tiến hành thực hiện quyền và nghĩa vụ theo nội dung được ủy quyền. Hawasuco cung cấp thông tin đăng nhập cho đại diện được ủy quyền qua thư điện tử hoặc hình thức khác theo thông tin đăng ký của cổ đông. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với mọi vấn đề phát sinh từ việc ủy quyền của mình.

5. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông có trách nhiệm bảo mật tên truy cập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cung cấp để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến nhằm đảm bảo rằng chỉ có cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham dự và biểu quyết trên hệ thống trực tuyến.

6. Cổ đông đăng nhập muộn sau khi ĐHĐCĐ đã diễn ra vẫn có quyền tham gia và biểu quyết ngay đối với những nội dung chưa hết thời hạn biểu quyết nhưng hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

7. Cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị và sử dụng thiết bị phù hợp, có kết nối internet để tham gia và biểu quyết qua hệ thống trực tuyến để tự mình đảm bảo việc tham gia theo nhu cầu bản thân trong suốt thời gian diễn ra ĐHĐCĐ trực tuyến. Việc tham dự và biểu quyết trên hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên ghi nhận là của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông. Cổ đông tự chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc tham dự hoặc biểu quyết thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên hệ thống trực tuyến.

8. Cổ đông cần thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

9. Cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông tuân thủ các quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự và tôn trọng kết quả của ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 21. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ bằng hình thức họp trực tiếp hoặc lấy ý kiến cổ đông

bằng văn bản theo Điều lệ Hawasuco quy định. Ngoài các nội dung theo quy định tại Điều lệ Hawasuco, nội dung thông báo mời họp có thể có thêm các nội dung theo quy định của Quy chế này.

2. Chương trình họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến các vấn đề được biểu quyết tại ĐHĐCĐ được thông báo cho các cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Hawasuco. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 22. Đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Hawasuco được gửi cho cổ đông kèm theo thư mời họp hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Hawasuco. Trong trường hợp không muốn hoặc không có điều kiện để tham dự họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử thì cổ đông có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định Điều lệ Hawasuco.

2. Cổ đông truy cập vào đường dẫn, tài khoản do Hawasuco công bố và thực hiện truy cập để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và biểu quyết. Việc tài khoản truy cập được đăng nhập thành công trên hệ thống trực tuyến có nghĩa là tư cách cổ đông đã được xác thực. Cổ đông được ghi nhận là tham dự Đại hội trực tuyến khi và chỉ khi tài khoản truy cập đã thực hiện đăng nhập thành công.

Điều 23. Kiểm tra tư cách cổ đông

Ban kiểm tra tư cách cổ đông căn cứ vào số lượng cổ đông thực hiện gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp, số lượng tài khoản truy cập đăng nhập thành công vào hệ thống trực tuyến tại thời điểm khai mạc cuộc họp để làm cơ sở xác định tổng số cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến và thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự tại thời điểm khai mạc để ĐHĐCĐ trực tuyến có thể tiến hành theo quy định.

Điều 24. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

1. ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết căn cứ theo danh sách cổ đông có quyền dự họp.

2. Trường hợp không có đủ điều kiện để tiến hành cuộc họp theo quy định, người triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp lần thứ nhất. ĐHĐCĐ trực tuyến triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Khi ĐHĐCĐ trực tuyến lần thứ hai không có đủ điều kiện để tiến hành cuộc họp theo quy định, ĐHĐCĐ trực tuyến lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần thứ hai và cuộc họp

ĐHĐCĐ trực tuyến lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông tham dự họp.

Điều 25. Cách thức tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

1. ĐHĐCĐ trực tuyến dự kiến diễn ra trong 01 ngày.
2. Các nội dung nêu tại chương trình họp ĐHĐCĐ trực tuyến được lần lượt thảo luận và thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 26. Thảo luận trong ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Hawasuco nghiên cứu, áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp tốt nhất.
2. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội trực tuyến, Đoàn Chủ tịch có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp phù hợp.
3. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra ĐHĐCĐ bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến cho Đoàn Chủ tịch thông qua phương tiện kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

4. Việc thảo luận, giải đáp thắc mắc được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức như sau:

a) Khi muốn phát biểu, trao đổi ý kiến thảo luận, cổ đông có thể: Phát biểu thông qua màn hình trực tuyến về các nội dung của cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến và phải được Đoàn Chủ tịch đồng ý mới phát biểu hoặc trao đổi thông qua phương tiện thông tin (điện thoại, zalo, chat....) theo hướng dẫn của Ban tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến.

b) Ban tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến có trách nhiệm tổng hợp và tóm tắt các ý kiến của cổ đông và gửi cho Đoàn Chủ tịch.

c) Cổ đông phát biểu ngắn gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến đã được thông qua.

d) Chủ tọa cuộc họp sắp xếp cho các cổ đông phát biểu theo thứ tự, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông. Chủ tọa có quyền ngừng việc phát biểu của cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung chương trình cuộc họp.

đ) Đoàn Chủ tịch chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm, liên quan đến các nội dung của chương trình cuộc họp và phù hợp với thời lượng chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến.

e) Mỗi cổ đông phát biểu tối đa không quá 5 phút/lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa cuộc họp có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản. Ban thư ký cuộc họp phải ghi nhận và HĐQT trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông theo quy định.

Điều 27. Thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Hawasuco sử dụng phương tiện kỹ thuật, hệ thống phần mềm để cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử hoặc các cách thức điện tử khác ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với các nội dung của chương trình họp.

2. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào phương tiện kỹ thuật hoặc cách thức mà Hawasuco sử dụng để phục vụ cho ĐHĐCĐ trực tuyến và được công bố đến các cổ đông trước khi thông báo tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến.

3. Cổ đông đăng nhập vào hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại thư mời họp để xem các thông tin liên quan đến đợt biểu quyết đã được đăng tải trên hệ thống trực tuyến và bỏ phiếu điện tử theo từng nội dung cần biểu quyết.

4. Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập hệ thống trực tuyến để bỏ phiếu điện tử do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông trong tài liệu ĐHĐCĐ trực tuyến.

5. Khi điều hành ĐHĐCĐ trực tuyến, Chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc biểu quyết trên hệ thống trực tuyến, thời hạn biểu quyết từng vấn đề cụ thể (nếu có) để cổ đông thực hiện quyền của mình. Kết quả biểu quyết của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền là tổng hợp kết quả bỏ phiếu điện tử được ghi nhận tại thời điểm kết thúc biểu quyết. Kể từ thời điểm kết thúc biểu quyết đối với từng nội dung xin ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, hệ thống trực tuyến sẽ khóa chức năng biểu quyết nội dung đó lại và cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền không thể thực hiện biểu quyết đối với nội dung đã bị khóa. Kết quả biểu quyết của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống trực tuyến là kết quả cuối cùng và không được phép phản ánh hoặc khiếu nại liên quan đến kết quả này.

6. Trường hợp cổ đông đăng nhập thành công để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết đối với một, một số hoặc tất cả nội dung thì sẽ được ghi nhận là cổ đông không tham dự biểu quyết tại nội dung đó.

Điều 28. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc kiểm phiếu được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bỏ phiếu điện tử hoặc các cách thức biểu quyết hợp lệ khác theo nguyên tắc: số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến.

2. Biên bản kiểm phiếu là biên bản ghi nhận kết quả kiểm phiếu của tất cả các đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử.

3. Đối với vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Hawasuco phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

4. Căn cứ biên bản kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa cuộc họp công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 29. Thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ tại cuộc họp trực tuyến

Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Hawasuco.

Điều 30. Biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Việc ghi biên bản họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Hawasuco.

2. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản ĐHĐCĐ trực tuyến là địa điểm chủ tọa đại hội có mặt để điều khiển đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 31. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Hawasuco theo quy định pháp luật trong thời hạn 24 giờ kể từ khi được ban hành. Ngày tài liệu được công bố trên trang thông tin điện tử của Hawasuco được xem là ngày cổ đông nhận được tài liệu.

2. Hawasuco tiến hành các thủ tục để công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định của pháp luật và được lưu giữ tại trụ sở chính của Hawasuco.

Điều 32. Trường hợp xảy ra sự kiện ngoài tầm kiểm soát của Hawasuco

1. Trong thời gian tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử có thể xảy ra những sự kiện ngoài tầm kiểm soát của Hawasuco tại địa điểm tổ chức cuộc họp và Hawasuco không thể khắc phục để cuộc họp có thể tiếp tục diễn ra trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng cuộc họp, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng cuộc họp (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập gần nhất.

2. Sự kiện ngoài tầm kiểm soát của Hawasuco tại địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến bao gồm thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác v.v...

Chương VI

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 33. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

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

3. Thành viên HĐQT Hawasuco có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

Điều 34. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 ứng viên.

Điều 35. Cách thức bầu thành viên HĐQT

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

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo pháp luật và Điều lệ Hawasuco quy định.

b) Không còn tư cách thành viên HĐQT được quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ Hawasuco.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ Hawasuco. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;

b) Số lượng thành viên không điều hành giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Hawasuco;

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

Điều 37. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Hawasuco phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 38. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu dự họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Hawasuco để cổ công có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Hawasuco, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Hawasuco;
7. Các lợi ích có liên quan tới Hawasuco;
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó;
9. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 39. Quyền của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Hawasuco, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Hawasuco và của các đơn vị trong Hawasuco, để đảm bảo HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn.

Điều 40. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Chủ tịch HĐQT là người đại diện theo pháp luật (thứ nhất) của HAWASUCO, chịu trách nhiệm chỉ đạo và điều hành mọi hoạt động của HAWASUCO theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của HĐQT, nghị quyết ĐHĐCĐ.

b) Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ; chỉ đạo lập báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo về tình hình kinh doanh của HAWASUCO, báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành HAWASUCO lên ĐHĐCĐ.

c) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT, phân công các thành viên HĐQT kiểm tra, giám sát các hoạt động của HAWASUCO.

d) Chuẩn bị hoặc chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa họp HĐQT.

đ) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.

e) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

g) Phê duyệt dự án đầu tư thuộc thẩm quyền có mức đầu tư từ một (01) tỷ đồng trở lên (trừ các thẩm quyền của HĐQT, ĐHĐCĐ).

h) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, giám đốc, phó giám đốc chi nhánh, trưởng, phó phòng ban nghiệp vụ, chủ tịch và giám đốc công ty con hoặc văn phòng đại diện, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng công ty con.

i) Ký hợp đồng thuê dịch vụ chức danh Trợ lý Chủ tịch HĐQT HAWASUCO.

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của HAWASUCO; phê duyệt kế hoạch giao khoán chi phí cho các chi nhánh trực thuộc (nếu có).

l) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng lao động trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc.

m) Quyết định mọi vấn đề về thu, chi tài chính của HAWASUCO; tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của HAWASUCO đã được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ thông qua.

n) Có trách nhiệm thay mặt HĐQT ký các văn bản, quyết định, quy định, thỏa thuận thuộc thẩm quyền của HĐQT đã được HĐQT thông qua theo đúng quy định.

o) Ký kết hợp đồng, các giao dịch giữa HAWASUCO với các đối tác và nội bộ có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của HĐQT).

p) Ủy quyền cho Tổng Giám đốc được ký kết một số hợp đồng hoặc giao dịch với các đối tác và nội bộ thuộc thẩm quyền của mình.

q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ HAWASUCO. Trường hợp không có người được ủy quyền

thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

3. Phó Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau.

a) Giúp Chủ tịch HĐQT điều hành công việc khi được Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản.

b) Giám sát kết quả hoạt động kinh doanh của HAWASUCO.

c) Thực hiện ký một số văn bản theo ủy quyền của Chủ tịch HĐQT.

Chương VII

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 41. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, trừ những trường hợp phải tổ chức họp bất thường để giải quyết công việc gấp, đột xuất. Thông báo họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ nội dung, chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

2. Thông báo mời họp phải 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 HĐQT và thành viên BKS đã đăng ký tại Hawasuco.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS (nếu được mời) và Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 42. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp nhận.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 43. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT 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 Hawasuco. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của các thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 8 Điều 38 Điều lệ Hawasuco được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 44. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT hoặc chủ tọa cuộc họp là quyết định cuối cùng.

Điều 45. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, 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 tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua;
- i) Họ tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản;
- k) Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT. Thư ký có thể sử dụng phương tiện ghi âm tại cuộc họp để hoàn chỉnh biên

bản họp theo trình tự diễn biến cuộc họp. Biên bản và thiết bị ghi âm được Thư ký bảo quản theo chế độ quy định về lưu giữ hồ sơ tài liệu của Hawasuco.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở Hawasuco.

4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và 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 10 ngày kể từ khi chuyển đi.

Điều 46. Thông báo quyết định, nghị quyết HĐQT

Sau khi có quyết định, nghị quyết HĐQT, Hawasuco có trách nhiệm công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Website của Hawasuco theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VIII

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BKS

Điều 47. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS

Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện cơ bản sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý của Hawasuco; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Hawasuco.
4. Một số tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp.

Điều 48. Cách thức cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên BKS

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 34 Điều lệ Hawasuco.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Hawasuco và Quy chế này. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 49. Cách thức bầu thành viên BKS

Việc biểu quyết bầu BKS phải được 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Hawasuco. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Hawasuco.

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

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

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo Điều 169 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;
- d) Không làm việc trong bộ phận tài chính, kế toán của Công ty;
- đ) Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

2. Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS, quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Hawasuco;
- d) Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 51. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS, Hawasuco phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương IX

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 52. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Hệ thống quản lý của Hawasuco phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong hoạt động kinh doanh hằng ngày của Hawasuco. Bộ máy quản lý của Hawasuco có Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là thành viên HĐQT, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng quyết định, nghị quyết HĐQT hoặc quyết định của Chủ tịch HĐQT.

2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Hawasuco đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 53. Quyền hạn và nghĩa vụ của người điều hành HAWASUCO

1. Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu trong số các thành viên HĐQT là người điều hành mọi hoạt động hằng ngày của Hawasuco theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định, nghị quyết của HĐQT, nghị quyết ĐHĐCĐ và thực hiện nhiệm vụ được giao trong phạm vi quyền hạn của mình. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT được quy định tại Điều 40 Quy chế này.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc và người điều hành khác

a) HĐQT bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT làm Tổng Giám đốc, là người đại diện theo pháp luật (thứ hai) của HAWASUCO, thay mặt Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hằng ngày của HAWASUCO, chịu sự giám sát của HĐQT và trực tiếp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT, HĐQT và pháp luật về việc tổ chức, điều hành các hoạt động tác nghiệp hằng ngày của HAWASUCO. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của HAWASUCO.

b) Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại khoản 5, 6 Điều 32 Điều lệ Hawasuco.

c) Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho các Phó Tổng Giám đốc thay mặt mình giải quyết một số công việc của HAWASUCO và chịu trách nhiệm pháp lý về việc ủy quyền của mình. Người được Tổng Giám đốc ủy nhiệm, ủy quyền phải chịu trách nhiệm pháp lý trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về những công việc mình làm và không được ủy nhiệm, ủy quyền lại cho người khác.

d) Phó Tổng Giám đốc là người tham mưu, giúp việc cho Tổng Giám đốc được Tổng Giám đốc phân công, ủy nhiệm và ủy quyền phụ trách từng lĩnh vực hoạt động và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Tổng Giám đốc, trước HĐQT và pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

đ) Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp trước Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT, HĐQT và pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Kế toán trưởng là người giúp việc trực tiếp cho Tổng Giám đốc trong công tác điều hành, quản lý bộ phận kế toán, tài chính của Hawasuco.

Điều 54. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT, HĐQT, Hawasuco được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Hawasuco do HĐQT quyết định và quyết định của Chủ tịch HĐQT.

Điều 55. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Hawasuco ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm đối với người điều hành

- a) Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý hoặc có chứng cứ chứng minh người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục từ 03 tháng trở lên hoặc làm xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản của Hawasuco trong phạm vi trách nhiệm được giao;
- c) Bị cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức kỷ luật cách chức;
- d) Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến HĐQT hoặc Tổng Giám đốc;
- đ) Hết thời hạn hợp đồng mà Hawasuco không gia hạn hoặc tái ký;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Hawasuco và pháp luật.

Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành

Hawasuco phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm người điều hành trong nội bộ Hawasuco và công bố thông tin trên Website, quy định của pháp luật.

Chương X

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

Điều 58. Trình tự, thủ tục triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến thành viên BKS (nếu được mời) và Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

Trưởng BKS trực tiếp dự hoặc cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của HĐQT. Các thành viên BKS dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT có văn bản thông báo kết quả cuộc họp gửi cho Trưởng BKS trong thời gian 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp HĐQT.

2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên Ban Tổng Giám đốc (thông qua Tổng Giám đốc) tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Tổng Giám đốc trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên BKS (thông qua Trưởng BKS) tham gia cuộc

họp của Ban TGD để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 02 ngày làm việc trước cuộc họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 59. Thông báo quyết định, nghị quyết của HĐQT cho BKS và Ban Tổng Giám đốc

Các văn bản nghị quyết HĐQT được chuyển đến Trưởng BKS và Ban Tổng Giám đốc trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 60. Các trường hợp Tổng Giám đốc và đa số BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng sau đây đề nghị bằng văn bản:

- a) BKS;
- b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- d) Các trường hợp khác (nếu có).

2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Hawasuco; những người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

Điều 61. Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu của HĐQT bằng văn bản.

2. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và trưởng, phó phòng, ban, chi nhánh trực thuộc Hawasuco báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 62. Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Kết quả thực hiện các quyết định, nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Hawasuco; kế hoạch kinh doanh hằng năm đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

2. Báo cáo hoạt động điều hành Hawasuco, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Hawasuco.

3. Vào cuối năm tài chính, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế

hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế và kế hoạch tài chính của Hawasuco.

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Hawasuco cho HĐQT.

5. Kiến nghị số lượng cán bộ quản lý, các chức danh khác cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm thực hiện các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý do HĐQT đề xuất; tư vấn để HĐQT quyết định chính sách về công tác cán bộ quản lý.

6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.

7. Chuẩn bị và trình HĐQT thông qua các bản dự toán hàng năm hoặc dài hạn (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) phục vụ hoạt động quản lý của Hawasuco theo kế hoạch kinh doanh.

8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS.

Điều 63. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên BKS và các thành viên Ban Tổng Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc kịp thời trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho nhau làm việc đúng Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch sản xuất kinh doanh.

2. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi người. Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp trực tiếp, điện thoại hoặc email) để được giải quyết một cách hiệu quả.

Chương XI

QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH HAWASUCO

Điều 64. Đánh giá hoạt động khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, thành viên BKS và người điều hành Hawasuco.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý từ trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Hawasuco và báo cáo HĐQT, BKS.

Điều 65. Khen thưởng

1. Hàng năm, ĐHĐCĐ quyết định mức khen thưởng đối với HĐQT và bộ máy điều hành.
2. Chế độ khen thưởng:
 - a) Bằng tiền;
 - b) Bằng cổ phiếu (nếu có).
3. Đối với đối tượng là người quản lý: Nguồn kinh phí được trích từ quỹ khen thưởng của Hawasuco và nguồn hợp pháp khác.

Điều 66. Kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Hawasuco. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành Hawasuco không hoàn thành nhiệm vụ của mình sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của Hawasuco, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Hawasuco, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hình thức kỷ luật cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

3. Hình thức kỷ luật bãi nhiệm áp dụng đối với người quản lý và người điều hành có một trong các hành vi sau đây:

- a) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, quyền hạn được giao;
- c) Bị truy tố và bị tòa tuyên là có tội;
- d) Vi phạm về phẩm chất, đạo đức;
- đ) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Hawasuco để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- e) Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng quy định của pháp luật về kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- g) Các trường hợp khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định.

4. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với người quản lý và điều hành có một trong các hành vi sau đây:

- a) Bị phạt tù mà không được hưởng án treo;
- b) Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
- c) Vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác đến

mức truy cứu trách nhiệm hình sự;

d) Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để Hawasuco thua lỗ, thất thoát vốn gây hậu quả nghiêm trọng;

đ) Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định pháp luật về kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

e) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Hawasuco để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

g) Cố ý vi phạm Điều lệ Hawasuco, quy chế của Hawasuco gây hậu quả nghiêm trọng;

h) Các trường hợp khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định.

Chương XII

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 67. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ Hawasuco, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và những tổ chức, cá nhân có liên quan của thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Hawasuco 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.

3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Hawasuco với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Hawasuco phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc quyết định, nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Hawasuco và báo cáo ủy ban Chứng khoán Nhà nước, chủ sở hữu theo quy định.

4. Hawasuco không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác

định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Hawasuco.

6. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Hawasuco hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

7. Hawasuco tuân thủ quy định của pháp luật (hoặc chủ sở hữu) về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý.

Điều 68. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Hawasuco phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin theo quy định.

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

3. Hawasuco 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 Hawasuco. Hawasuco không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 69. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Hawasuco.

1. Hawasuco phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Hawasuco bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Hawasuco.

2. Hawasuco cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Hawasuco 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 Hawasuco 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 thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc.

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

4. Bất kỳ nghĩa vụ và trách nhiệm nào mà Hawasuco phải thực hiện vượt ra ngoài chuẩn mực cho phép chung và hoạt động thông thường cần được cổ đông đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết phê duyệt. Các nghĩa vụ và trách

nhiệm như vậy cũng cần được công bố rõ cho công chúng.

Chương XIII

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 70. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Hawasuco 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 Hawasuco cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco. Ngoài ra, Hawasuco phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá cổ phần 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. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu nhầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 71. Công bố thông tin về tình hình quản trị Hawasuco

1. Hawasuco phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và Báo cáo thường niên của Hawasuco theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a) Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;
- b) Hoạt động của HĐQT và BKS;
- c) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Hawasuco;
- d) Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc;
- đ) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Hawasuco của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và những người có liên quan đến các đối tượng nói trên;
- e) Số lượng thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc đã tham gia khóa đào tạo về quản trị Công ty;
- g) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Hawasuco có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Hawasuco theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 72. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Hawasuco phải tổ chức công bố thông tin định kỳ theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư:
- Họ và tên cá nhân/tên tổ chức đầu tư;
 - Số CMND, thẻ CCCD, hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp;
 - Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính;
 - Điện thoại, Fax, Email, Website.
- b) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Hawasuco;
- c) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- d) Những thông tin có thể dẫn đến sự thay đổi lớn về cổ đông của Hawasuco;
- đ) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Hawasuco của các cổ đông lớn;
- e) Hawasuco có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán, Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.

Điều 73. Tổ chức công bố thông tin

1. Việc tổ chức công bố thông tin của Hawasuco được thực hiện theo quy trình về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Cán bộ công bố thông tin thực hiện theo đúng quyền và nhiệm vụ được giao.

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

- a) Có kiến thức về kế toán, 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) 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 Hawasuco theo quy định;
- d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Hawasuco với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco.

Điều 74. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Hawasuco với tổ chức mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc trong thời gian 03 năm trước.
2. Các giao dịch giữa Hawasuco với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Chương XIV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 75. Điều khoản thi hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT Hawasuco xem xét và quyết định.

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

Trường hợp không có sự nhất quán giữa các quy định trong Quy chế này và Điều lệ Hawasuco thì các quy định của Điều lệ Hawasuco có giá trị cao hơn.

Điều 76. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 14 Chương, 76 Điều được ĐHĐCĐ Hawasuco nhất trí thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2022 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Hawasuco./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Huỳnh Thông Minh

