

Số: /QĐ-TVĐ1-HĐQT

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2021

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 1**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1 đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 29/4/2021;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-TVĐ1-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1; Chủ tịch kiêm Giám đốc/Chủ tịch, Giám đốc, Kiểm soát viên tại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1 sở hữu 100% vốn điều lệ; những người được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần

Tư vấn Xây dựng Điện 1 cử làm Người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền, Kiểm soát viên hoặc Thành viên Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BKS;
- ĐU, CĐ;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tài Anh

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-TVĐ1- HDQT ngày 29/4/2021)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1 được xây dựng theo quy định của:

a) Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

b) Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

c) Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

d) Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về Quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

e) Điều lệ Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1.

3. Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về 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, Ban kiểm soát, 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.

4. Quy chế này được áp dụng cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ được sử dụng dưới đây được hiểu như sau:

a) *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 có liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
- b) *Công ty* là Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1;
Công ty mẹ là Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- c) *Công ty con* là công ty TNHH một thành viên do công ty sở hữu 100% vốn điều lệ;
- d) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- 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;
- f) *Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành* là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g) *Thành viên độc lập Hội đồng quản trị* (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- h) *Thành viên lưu ký* là công ty chứng khoán, ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lưu ký chứng khoán và được Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam chấp thuận trở thành thành viên lưu ký.

2. 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.

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

4. Các thuật ngữ trong Quy chế này sẽ có nghĩa tương tự với thuật ngữ được đề cập trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh).

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

Việc quản trị Công ty phải tuân thủ quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và các nguyên tắc sau đây:

1. Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS); nâng cao trách nhiệm của HĐQT đối với Công ty và cổ đông;
3. Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;

4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty;

5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công ty;

6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

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

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin nêu tại Khoản 2 Điều 122 Luật Doanh nghiệp.

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

Điều 5. Đối xử giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử bình đẳng.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty, của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông và nhóm cổ đông có quyền yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e, điểm f, điểm g Khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Công ty.

a) Cổ đông có quyền yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho HĐQT được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến HĐQT (thông qua Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty).

b) Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) và các nghị quyết của ĐHĐCĐ có thể yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích

lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua thư điện tử theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến e Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty theo trình tự như sau:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận văn thư của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.

b) Chủ tịch HĐQT xem xét và phân công Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với Chủ tịch HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định Chủ tịch HĐQT về việc này.

d) Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 7. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với HĐQT, Tổng Giám đốc (TGD) để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo... phải đăng ký với Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT hoặc TGD để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu. Chủ tịch HĐQT hoặc TGD quyết định làm việc với cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).

2. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa HĐQT/TGD và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ Công ty.

CHƯƠNG III. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên (KSV);
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm của Công ty dự họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu;
 - h) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - i) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, KSV gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - k) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - l) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
 - m) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - n) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
 - o) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - d) Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, TGD;

- e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và KSV;
- f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 9. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT, KSV 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 Điều lệ Công ty;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;
- d) Theo yêu cầu của BKS;
- e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d Khoản 1 Điều này. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

Điều 10. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ 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, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.

Điều 11. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Ngày đăng ký cuối cùng là ngày xác định cổ đông được quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty.

a) Danh sách cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ, thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ phần của từng cổ đông.

3. Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin chậm nhất mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Điều 12. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3, điểm a Khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty. HĐQT họp, ra quyết định triệu tập ĐHĐCĐ và thống nhất thông qua các nội dung chương trình đại hội.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ theo trình tự sau:

- Yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản phải gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận văn thư của Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

- Trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, HĐQT phải trả lời chính thức bằng văn bản về yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ.

- Cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.

3. Trường hợp BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các trường hợp nêu tại điểm b và điểm c Khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty thì Chủ tịch HĐQT và/hoặc TGD có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

Trong trường hợp này, Công ty phải hoàn trả cho người triệu tập họp ĐHĐCĐ các chi phí hợp lý, hợp lệ cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là bên mua hàng.

4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty và phải gửi Thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

5. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp và cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận, và bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Chương trình họp, thời gian và địa điểm tổ chức;
- b) Các báo cáo, tờ trình và tài liệu liên quan đến các vấn đề thảo luận và xin ý kiến biểu quyết của ĐHĐCĐ;
- c) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

6. Toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ được đăng tải trên trang web của Công ty thay cho việc gửi tài liệu họp kèm theo Thông báo mời họp. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

7. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ cổ đông đã cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa

chi thư điện tử của cổ đông đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, Thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi trực tiếp họ tại nơi làm việc.

Điều 13. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 2 Điều này;
- b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
- c) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 14. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông ủy quyền bằng văn bản cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ là tổ chức một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ khi cá nhân, tổ chức được ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

Điều 15. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi Giấy xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ (được gửi tới cổ đông kèm theo Thông báo mời họp ĐHĐCĐ) hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong Thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Nếu cổ đông không thể tham gia dự họp ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự theo các quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty. Việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ đính kèm Thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm tra tư cách cổ đông (do HĐQT thành lập) phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông, đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp có mặt đăng ký kết. Trình tự đăng ký cổ đông được thực hiện như sau:

a) Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ sau:

- Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

- Giấy mời họp ĐHĐCĐ;

- Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ (nếu là đại diện theo ủy quyền)

b) Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ cấp cho từng cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông các tài liệu sau:

- Tài liệu họp ĐHĐCĐ;

- Một (01) Thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết và/hoặc phiếu bầu thành viên HĐQT, BKS (trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS) có đóng dấu của Công ty, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền (nếu có) và tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

4. Cổ đông hoặc đại diện theo 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 hoặc đại diện theo ủy quyền đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 16. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (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 do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc

đại hội, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (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.

4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.

Điều 17. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển Công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 18. Cách thức bỏ phiếu

1. Tất cả các quyết định của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự qua hình thức biểu quyết trực tiếp bằng thẻ biểu quyết, bỏ phiếu biểu quyết hoặc phiếu bầu (nếu áp dụng).

2. Biểu quyết bằng thẻ

- a) Thẻ biểu quyết được sử dụng khi biểu quyết các vấn đề sau đây ĐHĐCĐ:
- Thông qua Chương trình Đại hội;
 - Thông qua Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ; Thẻ lệ biểu quyết và/hoặc Thẻ lệ bầu thành viên HĐQT, BKS;
 - Thông qua thành phần Đoàn chủ tọa, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu;
 - Thông qua nội dung Biên bản, Nghị quyết của Đại hội;
 - Các vấn đề nội dung đơn giản khác của Đại hội.

b) Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền tiến hành biểu quyết các vấn đề tại Đại hội bằng cách giơ Thẻ biểu quyết

lên cao khi chủ tọa đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay không có ý kiến. Ban kiểm phiếu thu số thẻ tán thành trước, số thẻ không tán thành thu sau, và cuối cùng là số thẻ không có ý kiến. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm đến tổng số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Kết quả biểu quyết được Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết

Phiếu biểu quyết dùng để biểu quyết thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội theo hình thức bỏ phiếu kín, đảm bảo tính minh bạch, công bằng. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tiến hành biểu quyết các nội dung ghi trong Phiếu biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” vào từng nội dung biểu quyết.

4. Biểu quyết bằng phiếu bầu

Phiếu bầu dùng để bầu thành viên HĐQT, BKS. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS 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 hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 19. Cách thức kiểm phiếu

1. 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 nhưng không ít hơn ba (03) người.

2. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số thẻ/phiếu biểu quyết, phiếu bầu thành viên HĐQT, BKS của từng nội dung.

3. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu thành viên HĐQT, BKS tại phiên họp ĐHĐCĐ. Việc kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc biểu quyết kết thúc.

Điều 20. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 21. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả kiểm phiếu phải được thực hiện bằng biên bản. Nội dung biên bản bao gồm:

a) Tổng số cổ đông tham dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham dự họp; số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, không hợp lệ;

b) Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào HĐQT, BKS.

2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập và đọc biên bản Biên bản kiểm phiếu ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

3. Toàn bộ số phiếu kiểm xong phải được niêm phong và bàn giao lại cho chủ tọa đại hội.

Điều 22. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

Điều 23. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 24. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 25. Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản

1. Khi thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ;
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ;
3. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
4. Các trường hợp khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 26. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

Mục 4. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 27. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

HDQT triệu tập họp ĐHĐCĐ; tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.

Điều 28. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, thông qua xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ (được gửi tới cổ đông kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ) hoặc thư điện tử gửi cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự họp ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty. Việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ đính kèm Thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm tra tư cách cổ đông (do HDQT thành lập) phải tiến hành kiểm tra các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ hoặc ủy quyền của cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ.

Điều 29. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể ủy quyền người đại diện dự họp ĐHĐCĐ là tổ chức một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp bằng hình thức hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ khi cá nhân, tổ chức được ủy quyền tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

Điều 30. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Điều 31. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

2. 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 của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản/ng nghị quyết cuộc họp.

Điều 32. Cách thức bỏ phiếu

1. Cổ đông sẽ được cung cấp tài khoản truy cập (tên đăng nhập và mật khẩu) được gửi trong thư mời họp cho cổ đông để truy cập tham gia Đại hội trực tuyến bỏ phiếu điện tử. Tài khoản truy cập để tham gia Đại hội và bỏ phiếu điện tử có thể sử dụng cùng một tài khoản hoặc hai tài khoản riêng biệt.

2. Trong trường hợp tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử chung với tài khoản truy cập để tham dự Đại hội: Cổ đông thực hiện xem các thông tin có liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

3. Trong trường hợp tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử riêng với tài khoản truy cập tham dự Đại hội: Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử trực tiếp đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

Điều 33. Cách thức kiểm phiếu

1. Kiểm phiếu trực tuyến được thống kê và tính toán bởi đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử hoặc hệ thống phần mềm của Công ty.

2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

Điều 34. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Kết quả kiểm phiếu phải được thực hiện bằng văn bản. Nội dung biên bản bao gồm:

a) Tổng số cổ đông tham dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham gia dự họp; số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, không hợp lệ;

b) Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào HĐQT, BKS.

2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập và đọc Biên bản kiểm phiếu ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

3. Toàn bộ số phiếu kiểm xong phải được lưu giữ và bàn giao lại cho chủ tọa đại hội.

Điều 35. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- 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 ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 36. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 37. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT có quyền và nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều 12 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 38. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên HĐQT có các quyền và trách nhiệm sau đây:

a) Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;

b) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

e) Báo cáo, công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;

f) Quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và Công ty; liên đới chịu trách nhiệm cá nhân trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về kết quả, hiệu quả hoạt động nghị quyết, quyết định mà thành viên HĐQT biểu quyết quyết tán thành;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận; tham gia đóng góp về cách thức tổ chức công việc và phương pháp làm việc của HĐQT nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của HĐQT;

c) Tổng hợp báo cáo về lĩnh vực công việc được HĐQT phân công; chủ động phối hợp thực hiện nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách; báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Tổ chức cuộc họp chuyên đề, hội thảo, thảo luận, phản biện về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc được HĐQT phân công phụ trách để theo dõi và báo cáo HĐQT quyết định hoặc trình ĐHĐCĐ, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quyết định; thống nhất với TGD để giao nhiệm vụ cho Phó Tổng Giám đốc, Trưởng đơn vị trực thuộc Công ty tổ chức cuộc họp về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc được HĐQT phân công phụ trách để tham khảo ý kiến, chuẩn bị ý kiến thảo luận tại phiên họp HĐQT; chuẩn bị ý kiến thảo luận tại cuộc họp hoặc ý kiến bằng văn bản về các vấn đề mà TGD trình HĐQT;

f) Nghiên cứu hoặc tổ chức nghiên cứu đề xuất mục tiêu chiến lược, chủ trương, cơ chế, giải pháp thực hiện đối với lĩnh vực công việc được HĐQT phân công phụ trách;

g) Phối hợp với Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT, nghiên cứu, đề xuất mục tiêu chiến lược, cơ chế, chủ trương và giải pháp thực hiện mục tiêu chiến lược, cơ chế, chủ trương của HĐQT để đảm bảo mọi lĩnh vực hoạt động của Công ty có kết quả và hiệu quả;

h) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT khi được Chủ tịch HĐQT ủy quyền theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty;

i) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Mục 2. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 39. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có năm (05) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 4.

Điều 40. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên HĐQT và phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Cơ cấu HĐQT của Công ty bảo đảm sự cân đối giữa các thành viên HĐQT điều hành và không điều hành, số lượng thành viên HĐQT độc lập để bảo đảm tính độc lập của HĐQT.

2. Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, BKS của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.

3. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty.

4. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, Công ty cần hạn chế thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty.

5. Thành viên kiêm nhiệm:

a) Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 17 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác;

b) Các thành viên HĐQT kiêm nhiệm có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm điều hành của mình đồng thời không được làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các trách nhiệm của thành viên HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức TGD theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 41. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc ứng cử để trở thành thành viên HĐQT Công ty được thực hiện theo Điều 26 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử ứng của vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng cử viên HĐQT cho đến khi đủ số lượng. Các ứng viên được HĐQT đương nhiệm đề cử phải đáp ứng được các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp, đồng thời phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành biểu quyết bầu.

Điều 42. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. So với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.

4. 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 một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không đảm bảo theo quy định tại Điều lệ Công ty;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b Khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

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 HĐQT 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 HĐQT 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. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 45. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Dựa vào Hồ sơ đề cử, ứng cử của cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, chủ tọa cuộc họp giới thiệu các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện quy định trình Đại hội thông qua để bầu thành viên HĐQT.

2. Danh sách ứng viên được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ tên và trên phiếu bầu.

Điều 46. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. 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 bầu 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 HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Mục 3. THÙ LAO VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 47. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT.

2. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thỏa thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

3. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

Mục 4. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 48. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý

1. HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Quy chế này. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. HĐQT có thể tổ chức họp bất thường.

2. Các cuộc họp bất thường được tổ chức để giải quyết những vấn đề cấp bách, công việc đột xuất, khẩn cấp. Yêu cầu triệu tập họp HĐQT bất thường được thực hiện theo quy định tại Điều 49 Quy chế này.

Điều 49. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b) Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đề nghị quy định tại Khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản và gửi đến Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Điều 50. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản Tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.

3. 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 HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 51. Điều kiện, tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều kiện tổ chức họp HĐQT tuân thủ quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị như sau:

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư ($\frac{3}{4}$) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông báo qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT 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 ($\frac{1}{2}$) số thành viên HĐQT dự họp.

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

a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên HĐQT tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT, 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 của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản/ng nghị quyết cuộc họp.

Điều 52. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại điểm b Khoản 11 Điều 31 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (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 Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Thành viên HĐQT 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 được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT 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.

4. Theo quy định tại điểm b và điểm d Khoản 11 Điều 31 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp có liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của các thành viên HĐQT 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

5. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b Khoản 5 Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

6. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 53. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

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

2. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 54. Ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho người đại diện dự họp HĐQT là tổ chức một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp HĐQT phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp HĐQT phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT khi cá nhân, tổ chức được ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

Điều 55. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi bằng biên bản, ghi và lưu giữ dưới dạng hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên HĐQT (thông qua người quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty) 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.

Điều 56. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 57. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết của HĐQT công bố theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. HĐQT thông báo nghị quyết trong vòng 24 giờ đến Ban TGD, các đơn vị quản lý, đơn vị sản xuất có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời BKS để giám sát.

Mục 5. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 58. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Các tiểu ban trực thuộc HĐQT được quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT, TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 59. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ

thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại Khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, TGD và người điều hành khác, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ.

14. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông.

21. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.

22. Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.

23. Trường BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

24. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 60. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên.

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d) Bầu một Kiểm soát viên trong BKS làm Trưởng BKS;

e) Yêu cầu Trưởng BKS triệu tập cuộc họp BKS bất thường;

f) Kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm soát sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo, bản quyết toán năm tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm;

g) Được yêu cầu lãnh đạo, nhân viên của Công ty cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động sản xuất kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công;

h) Báo cáo Trưởng BKS về những hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;

i) Tham dự các cuộc họp HĐQT, Ban điều hành khi được phân công, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với nghị quyết, quyết định của HĐQT thì được quyền đề nghị ghi ý kiến của mình vào Biên bản phiên họp và được trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ;

k) Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, tham gia thảo luận và biểu quyết về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của BKS trừ những vấn đề có xung đột lợi ích với thành viên đó;

l) Hai phần ba ($\frac{2}{3}$) số Kiểm soát viên trở lên có quyền đề nghị HĐQT họp phiên bất thường và triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT hoặc người điều hành khác có quyết định vi phạm nghiêm trọng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty hoặc vượt quá thẩm quyền được giao.

m) Các Kiểm soát viên có ý kiến đối với báo cáo quyết toán tài chính hàng năm, báo cáo thẩm định tài chính sáu tháng của Công ty (hoặc công ty con của Công ty), báo cáo của BKS trình ĐHĐCĐ và các vấn đề khác theo yêu cầu của Trưởng BKS.

2. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

a) Trường hợp vi phạm quy định tại các Khoản 1 và Khoản 3 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cổ đông về việc xác định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan hoạt động của Công ty. Trường hợp che dấu hoặc không kịp thời kiến nghị xử lý đối với những sai phạm sẽ phải chịu trách nhiệm liên đới khi thực hiện nhiệm vụ;

c) Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

3. Các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Mục 2. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 61. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu Kiểm soát viên

1. BKS có ba (03) Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của BKS không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 62. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

f) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên Công ty theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

Điều 63. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào BKS. Việc đề cử người vào BKS thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng Kiểm soát viên, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên Kiểm soát viên. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử

theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

Điều 64. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 Kiểm soát 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 cử viên. Người trúng cử 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 Kiểm soát viên quy định tại Điều lệ Công ty.

Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Kiểm soát viên cuối cùng của BKS 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 65. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

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 Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 66. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Kiểm soát viên, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Kiểm soát viên phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Kiểm soát viên được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Kiểm soát viên (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 67. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHCĐ. ĐHCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHCĐ chấp thuận.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG VI. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 68. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tổng Giám đốc Công ty

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

b) Không được có quan hệ gia đình với người quản lý, Kiểm soát viên của công ty mẹ, của người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ, Kiểm soát viên của Công ty;

c) Có trình độ từ đại học trở lên thuộc một chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với nhiệm vụ, lĩnh vực, ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty;

d) Có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm (tính đến ngày được bổ nhiệm) trong công tác quản trị, điều hành doanh nghiệp và/hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

e) Có năng lực kinh doanh, tổ chức quản lý doanh nghiệp và hiểu biết pháp luật;

f) Không được đồng thời là Tổng Giám đốc/Giám đốc của doanh nghiệp khác.

2. Phó Tổng Giám đốc Công ty

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

b) Có trình độ từ đại học trở lên thuộc một chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với nhiệm vụ, lĩnh vực, ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty;

c) Có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm (tính đến ngày được bổ nhiệm) ở chức vụ từ phó trưởng đơn vị trực thuộc Công ty hoặc tương đương trở lên, có năng lực điều hành các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

3. Kế toán trưởng Công ty

a) Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán;

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

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán;

d) Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

Điều 69. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. HĐQT có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp được quy định tại điểm f Khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty và Kiểm soát viên tại công ty con.

2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

- a) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b) Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c) 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 truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Tiêu chuẩn, trình tự thủ tục thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế này và quy chế về công tác cán bộ của Công ty.

Điều 70. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Sau khi có nghị quyết/quyết định của HĐQT bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Chủ tịch HĐQT ký kết hợp đồng lao động với TGD; TGD ký kết hợp đồng lao động với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành doanh nghiệp 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.

Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

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

Điều 72. Người điều hành doanh nghiệp từ chức

Người điều hành doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch HĐQT và TGD. HĐQT phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn một (01) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có quyết định của HĐQT thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã bổ nhiệm.

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

Điều 73. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc

1. HĐQT mời Trưởng BKS hoặc Kiểm soát viên được ủy quyền của Trưởng BKS tham dự tất cả các cuộc họp HĐQT và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng của BKS, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và TGD tham dự cuộc họp.

3. Tại các cuộc họp quan trọng do TGD tổ chức, TGD có thể mời một số thành viên HĐQT, Trưởng BKS hoặc Kiểm soát viên được ủy quyền của Trưởng BKS tham dự.

4. Thư mời họp phải có đầy đủ thời gian và địa điểm họp cụ thể, nội dung chương trình họp kèm tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phải chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra.

5. Thành viên được mời họp dự thính có thể tham gia thảo luận, góp ý kiến khi được chủ tọa phiên họp cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

6. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và thông báo tới các thành viên tham dự họp theo quy định tại Điều 55 Quy chế này.

Điều 74. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Bản sao các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐQT sẽ được chuyển đến cho: Thành viên HĐQT, BKS, TGD trong thời hạn một (01) ngày làm việc sau khi cuộc họp của HĐQT kết thúc.

Điều 75. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. TGD, BKS có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT trong bất cứ trường hợp nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Đề nghị triệu tập họp HĐQT phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Khi nhận được văn bản, nếu không có lý do chính đáng được xác nhận bằng văn bản để trì hoãn, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty do không triệu tập họp. Khi đó TGD, BKS có quyền triệu tập họp HĐQT.

2. Những vấn đề BKS cần tham khảo ý kiến HĐQT

a) Báo cáo của BKS để trình ĐHCĐ;

b) Việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;

c) Các vấn đề khác được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Những vấn đề TGD cần xin ý kiến HĐQT

- a) Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- b) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, điều hành trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT; đề xuất HĐQT mức thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người quản lý, người điều hành Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;
- d) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý, người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của TGD;
- e) Tuyển dụng lao động;
- f) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- g) Các vấn đề khác được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 76. Báo cáo của Tổng Giám đốc đối với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý và năm TGD phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

2. Nội dung báo cáo phải bao gồm các chỉ tiêu sau: Doanh thu, chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh (bao gồm cả chi phí tài chính), lợi nhuận, tình hình sử dụng vốn, hàng tồn kho, phải thu, phải trả, đánh giá khả năng thu hồi các khoản công nợ phải thu, kết chuyển chi phí sản xuất kinh doanh dở dang...

Điều 77. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc

1. Định kỳ hàng quý, TGD phải báo cáo HĐQT về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT cho TGD.

2. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì TGD báo cáo với HĐQT để xem xét, điều chỉnh nghị quyết, quyết định. HĐQT phải xem xét đề nghị của TGD. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì TGD vẫn phải thực hiện những có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 78. Trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. TGD phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của HĐQT, BKS.

2. Yêu cầu của BKS phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng BKS.

3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu TGD cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. TGD phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho HĐQT và BKS:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

b) Theo yêu cầu của HĐQT.

5. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của TGD (hoặc người được ủy quyền), Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến HĐQT, BKS một (01) bản để báo cáo.

Điều 79. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, BKS và TGD 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 các quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, BKS và TGD có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

3. HĐQT tạo điều kiện cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, các Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trao đổi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát nêu trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

CHƯƠNG VIII. MỐI QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY VÀ CÁC DOANH NGHIỆP MÀ CÔNG TY GÓP VỐN

Điều 80. Mối quan hệ giữa Công ty với các công ty con do Công ty sở hữu 100% vốn điều lệ

1. Công ty là chủ sở hữu của các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quy chế này, quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với công ty con gồm:

a) Quyết định nội dung Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty con và các quy chế, quy trình hoạt động quan trọng;

b) Quyết định kế hoạch, phương hướng, chiến lược kinh doanh ngắn hạn và dài hạn, ngân sách và chỉ tiêu hoạt động hàng năm và từng giai đoạn của công ty con phù hợp với chiến lược của cả Công ty;

c) Quyết định lĩnh vực kinh doanh của công ty con phù hợp với chiến lược chung của Công ty và các công ty con khác;

d) Quyết định điều chuyển vốn, tài sản, nhân sự và các nguồn lực khác giữa các công ty con và các đơn vị trực thuộc của Công ty;

e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của công ty con; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch kiêm Giám đốc, Chủ tịch, Giám đốc, Kiểm soát viên của công ty con;

f) Quyết định các dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ công ty con;

g) Thông qua hợp đồng vay, cho vay và các hợp đồng khác do Điều lệ công ty con quy định có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ công ty con;

h) Quyết định bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ công ty con;

i) Quyết định tăng vốn điều lệ của công ty con; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của công ty con cho tổ chức, cá nhân khác;

j) Quyết định thành lập công ty con, góp vốn vào công ty khác của công ty con;

k) Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động kinh doanh của công ty con; chấn chỉnh các hoạt động về mọi mặt của công ty con vào bất kỳ thời điểm nào Công ty thấy cần thiết để đảm bảo công ty con hoạt động đúng với chiến lược và định hướng hoạt động của cả công ty và của chính công ty con đó do Công ty phê duyệt;

l) Quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của công ty con; thu lợi tức và chịu rủi ro của Công ty ở công ty con;

- m) Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản công ty con;
- n) Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của công ty con sau khi công ty con hoàn thành giải thể hoặc phá sản sau khi trừ đi các khoản thanh toán mà pháp luật quy định;
- o) Kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc công ty con và lãnh đạo các công ty con thực hiện và tuân thủ các quyết định của Công ty, áp dụng các biện pháp chế tài đối với công ty con và cá nhân không tuân thủ các quyết định của Công ty hoặc không hoàn thành các nhiệm vụ mà Công ty giao;
- p) Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ công ty con không trái với Quy chế này.

Điều 81. Môi quan hệ giữa Công ty với doanh nghiệp mà Công ty là thành viên góp vốn

1. Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn đối với doanh nghiệp mà Công ty có cổ phần, vốn góp theo quy định của pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp và thỏa thuận góp vốn.

2. Công ty quan hệ với doanh nghiệp mà Công ty có cổ phần, vốn góp thông qua các hợp đồng thỏa thuận về thương hiệu, thị trường, công nghệ, nghiên cứu, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực và các thỏa thuận khác.

3. Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn thông qua Người đại diện theo uỷ quyền quản lý cổ phần, vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp mà Công ty có cổ phần, vốn góp.

4. Các quyền và nghĩa vụ của HĐQT quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 82. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật

1. Hằng năm HĐQT tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên HĐQT và TGD theo nhiệm vụ được giao, kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

2. Hằng năm BKS tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng Kiểm soát viên và kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

3. HĐQT tổ chức đánh giá hoạt động của người điều hành doanh nghiệp khác theo nhiệm vụ được giao, quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật (nếu có) theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật lao động.

CHƯƠNG X. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY KIÊM THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 83. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 84. Bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 85. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 86. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 87. Xử lý vi phạm

1. HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy định của Quy chế này.

2. Cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật và của Công ty. Các thành viên HĐQT vi phạm bị kiểm điểm trước HĐQT hoặc đưa ra ĐHCĐ phiên gần nhất để xem xét quyết định hình thức xử lý tùy theo mức độ và tính chất vi phạm. Trong trường hợp vi phạm do lỗi cố ý gây thiệt hại, thành

viên HĐQT có trách nhiệm cá nhân bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 88. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này căn cứ đề nghị của HĐQT hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến các quy định trong Quy chế này.

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

Điều 89. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 11 Chương và 89 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1 nhất trí thông qua ngày 29 tháng 4 năm 2021 tại Hà Nội.

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

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tài Anh