

CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG TELVINA VIỆT NAM



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG TELVINA
VIỆT NAM**

Hà Nội, tháng 3 năm 2022

Số: 09/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP VIỄN THÔNG TELVINA VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 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 của Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 19 tháng 3 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam.

Điều 2: Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 biểu quyết nhất trí thông qua.

Quy chế này thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/NQ-TELVINA ngày 24/4/2018.

Điều 3: Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban Kiểm soát;
- Tổng Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ỦY VIÊN



Tô Chí Thành

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG TELVINA VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 09/QĐ-HĐQT ngày 19 tháng 3 năm 2022 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: 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.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong quy chế này.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông của Công ty được quy định tại Điều 14 và 15 của Điều lệ Công ty cổ phần Viễn thông Telvina Việt Nam.

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên: do Hội đồng quản trị triệu tập được quy định, cụ thể:

Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính..

2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường: do Hội đồng quản trị, hoặc Ban Kiểm soát, hoặc cổ đông/nhóm cổ đông được quy định tại Điều 14 của Điều lệ Công ty, cụ thể:

- Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- + Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- + Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

+ Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn

bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

- + Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- + Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điều này;

+ Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

+ Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

+ Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 4. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.

Công ty phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có 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 tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, bao gồm: Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng và kèm theo tài liệu chứng minh đã công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông. Gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải có đủ các nội dung chính sau: cơ quan triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, thời gian họp, địa điểm họp, nội dung họp, hướng dẫn đăng ký dự họp, ủy quyền dự họp, nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử đăng tải tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại hội nghị, gửi kèm theo mẫu Giấy ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và mẫu Phiếu đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

- Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông: Cơ quan triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị, sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông.

Các tài liệu cơ bản bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1	Dự thảo chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông
2	Dự thảo Quy chế biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông
3	Các tài liệu (gồm báo cáo, tờ trình) trình Đại hội đồng cổ đông
4	Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (nếu có)
5	Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát (nếu có)
6	Bản thông tin lý lịch của ứng viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có)
7	Mẫu Phiếu biểu quyết
8	Mẫu Phiếu bầu cử Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có)
9	Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp

Điều 7. Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, thông tin cổ đông (bao gồm: Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông cá nhân; số đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập,

địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức), số lượng từng loại cổ phần của cổ đông nắm giữ và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điều này;
- + Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- + Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị vấn đề vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định quyền từ chối kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông tại Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện được ủy quyền là người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền và người được ủy quyền dự họp;
- Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi họp một (01) ngày, trong trường hợp đặc biệt Hội đồng quản trị có thể xem xét, chấp thuận cho người được ủy quyền nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng nếu công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các trường hợp quy định trên tại khoản này trước giờ khai mạc cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

- Công ty không hạn chế cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, luôn tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia họp Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu.

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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

Điều 10. Điều kiện tiến hành đại hội.

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc họp đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp họp Đại hội đồng cổ đông 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, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành họp đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

4. Theo đề nghị của Chủ tọa/Đoàn Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 của Điều lệ Công ty.

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và các hình thức khác theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

Điều 12. Cách thức biểu quyết.

1. Đại hội biểu quyết thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền: thực hiện bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết (trừ trường hợp Đại hội có phương án khác). Cổ đông có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

- Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại ngày tổ chức họp. Mỗi cổ đông được cấp 01 (một) bộ phiếu biểu quyết bao gồm 03 lá phiếu biểu quyết là: “Tán thành” - Màu Xanh, “Không tán thành” - Màu Hồng, “Không có ý kiến” - Màu Trắng; trên lá Phiếu biểu quyết đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

(Khi nhận phiếu biểu quyết tham dự hội nghị, cổ đông phải kiểm tra lại xem tổng số phiếu biểu quyết ghi trên các tờ phiếu có đúng bằng số cổ phần mình đã đăng ký hay không. Nếu không đúng thì gặp ngay Ban tổ chức để kiểm tra và xác nhận lại)

- Cách thức biểu quyết: Dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tọa, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết 01 (một) ý kiến “Tán thành”, hoặc “Không tán thành”, hoặc “Không có ý kiến” đối với mỗi một vấn đề bằng cách giơ phiếu biểu quyết trực tiếp tại hội nghị. Khi tiến hành biểu quyết từng nội dung tại hội nghị: các cổ đông biểu quyết tán thành thông qua thì giơ lá phiếu biểu quyết màu Xanh lên cao, nếu không tán thành hoặc không có ý kiến thì sẽ chưa biểu quyết lần này; tiếp theo tương tự đối với ý kiến biểu quyết không tán thành và không có ý kiến sẽ lần lượt giơ cao lá phiếu màu Hồng hoặc màu Trắng tương ứng.

2. Đại hội bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát: thực hiện biểu quyết bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Phiếu bầu là phiếu được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại ngày tổ chức họp, để biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát.

- Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được in trên giấy màu Cam. Phiếu bầu thành viên Ban kiểm soát được in trên giấy màu Vàng.

- Trên phiếu bầu có phần 1: thể hiện Mã số cổ đông, Tổng số cổ phần sở hữu và đại diện, Tổng số phiếu bầu. Một phiếu bầu thể hiện quyền bầu tương ứng với số lượng cổ phần cổ đông đó nắm giữ; phần 2: Danh sách ứng cử viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, có ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

Khi nhận phiếu bầu, cổ đông phải kiểm tra lại xem tổng số cổ phần ghi trên tờ phiếu bầu có đúng bằng số cổ phần mình đã đăng ký hay không và/hoặc tổng số phiếu

bầu của cổ đông hoặc đại diện có đúng và đủ theo phương thức bầu dồn phiếu không. Nếu không đúng thì đề nghị ngay với Ban Kiểm phiếu kiểm tra và xác nhận lại.

- Cách thức biểu quyết: Dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tọa, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống của ứng cử viên đó trên phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền có đầy đủ quyền bầu cử; Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác; Cổ đông có thể ký tên và ghi rõ họ tên vào Phiếu bầu. Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết vào hòm phiếu đã được chuẩn bị sẵn.

3. Tùy theo điều kiện thực tế, cơ quan triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể tổ chức họp trực tuyến, cổ đông có thể tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, cách thức thực hiện sẽ được hướng dẫn cụ thể bằng văn bản gửi kèm theo thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu.

1. Ban Kiểm phiếu: Đại hội sẽ bầu trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu vào Ban Kiểm phiếu trên cơ sở giới thiệu của Chủ tọa/Đoàn Chủ tọa. Số thành viên của Ban Kiểm phiếu không quá ba người. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

Ban kiểm phiếu có trách nhiệm: Giới thiệu dự thảo Quy chế biểu quyết, phiếu biểu quyết, Phiếu bầu; Tiến hành kiểm phiếu; Công bố kết quả biểu quyết trước hội nghị Đại hội đồng cổ đông.

2. Quy định về tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu.

- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là phiếu không do Ban tổ chức phát hành, phiếu có gạch xóa, sửa chữa nội dung mà không có xác nhận.

- Phiếu bầu không hợp lệ là: phiếu không do Ban tổ chức phát hành, phiếu có gạch xóa, sửa chữa nội dung mà không có xác nhận. Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông hoặc đại diện ủy quyền.

3. Cách thức kiểm phiếu:

- Đối với biểu quyết thông qua các nội dung của Đại hội: thành viên Ban Kiểm phiếu sẽ ghi tổng hợp lại số phiếu biểu quyết lần lượt của các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến của mỗi cổ đông tham gia biểu quyết đối với mỗi nội dung tham gia biểu quyết tương ứng.

+ Trường hợp đại biểu không giơ Phiếu biểu quyết trong cả ba lần giơ Phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến của một nội dung thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.

+ Trường hợp đại biểu giơ cao Phiếu biểu quyết nhiều hơn một lần khi biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không ý kiến của một nội dung thì được xem như biểu quyết không hợp lệ.

- Đối với biểu quyết bầu cử thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát: thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức và

hoạt động của Công ty. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu bằng tổng số cổ phần sở hữu và đại diện của cổ đông nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát. Tổng số phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát của mỗi cổ đông = Tổng số cổ phần sở hữu/đại diện của Cổ đông x 3. (3 là số lượng thành viên bầu vào Hội đồng quản trị hoặc là số lượng thành viên bầu vào Ban kiểm soát). Cổ đông có thể dồn hết tổng số phiếu bầu cho một hoặc một số ứng cử viên.

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ trên cao xuống thấp và đạt tỷ lệ phiếu bầu từ 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

Điều 14. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.

1. Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 21 của Điều lệ Công ty, gồm:

- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + Dự án đầu tư hoặc bán 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;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty.

- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 21 của Điều lệ Công ty và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

- Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu biểu quyết bao gồm: tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, số phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, số và tỷ lệ phiếu biểu quyết đồng ý, phiếu biểu quyết không đồng ý và phiếu biểu quyết không có ý kiến cho từng nội dung biểu quyết, kết quả bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát.

- Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước hội nghị Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

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

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

2. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 17. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- + Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu 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;
- + 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;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

+ Họ, tên và chữ ký của chủ tọa/đoàn 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 Hội đồng quản trị 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.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa/Đoàn 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.

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

Điều 18. Thông báo Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ra công chúng.

- Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và thực hiện công bố thông tin Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.

- Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây.

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

- Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty; trừ trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty đại chúng có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- Công ty tiến hành lập danh sách cổ đông và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông cổ quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

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

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

- + Mục đích lấy ý kiến;
- + Họ, tên, địa chỉ 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- + Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - + Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - + Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - + Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - + Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
 - + Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có

thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

- Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện như sau:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

+ Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

+ Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

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

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý khác do

Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;

s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

1. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị 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 độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ba (03) người.

Điều 22. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

- + Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- + Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

- + Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

- + Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

- Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- + 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 03 năm liền trước đó;

- + Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

- + 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;

- + 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;

- + Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

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

Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng viên; từ

20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị 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, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.

Đại hội bầu thành viên Hội đồng quản trị bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Phiếu bầu là phiếu được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại ngày tổ chức họp, để biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị.
- Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được in trên giấy màu Cam.
- Trên phiếu bầu có phần 1: thể hiện Mã số cổ đông, Tổng số cổ phần sở hữu và đại diện, Tổng số phiếu bầu. Một phiếu bầu thể hiện quyền bầu tương ứng với số lượng cổ phần cổ đông đó nắm giữ; phần 2: Danh sách ứng cử viên Hội đồng quản trị được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, có ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

Khi nhận phiếu bầu, cổ đông phải kiểm tra lại xem tổng số cổ phần ghi trên tờ phiếu bầu có đúng bằng số cổ phần mình đã đăng ký hay không và/hoặc tổng số phiếu bầu của cổ đông hoặc đại diện có đúng và đủ theo phương thức bầu dồn phiếu không. Nếu không đúng thì đề nghị ngay với Ban Kiểm phiếu kiểm tra và xác nhận lại.

- Cách thức biểu quyết: Dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tọa, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống của ứng cử viên đó trên phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền có đầy đủ quyền bầu cử; Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác; Cổ đông có thể ký tên và ghi rõ họ tên vào Phiếu bầu. Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết vào hòm phiếu đã được chuẩn bị sẵn.

- Phiếu bầu không hợp lệ là: phiếu không do Ban tổ chức phát hành, phiếu có gạch xóa, sửa chữa nội dung mà không có xác nhận. Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông hoặc đại diện ủy quyền.

- Đối với biểu quyết bầu cử thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu bằng tổng số cổ phần sở hữu và đại diện của cổ đông nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Tổng số phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị của mỗi cổ đông = Tổng số cổ phần sở hữu/đại diện của Cổ đông x 3 (3 là số lượng thành viên bầu vào Hội đồng quản trị). Cổ đông có thể dồn hết tổng số phiếu bầu cho một hoặc một số ứng cử viên.

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ trên cao xuống thấp và đạt tỷ lệ phiếu bầu từ 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

+ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng cần bầu.

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- + Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế này;
- + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- + Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Điều này.

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

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

+ Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

+ Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có).
- Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 28. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - + Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - + Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - + Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - + Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - + Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - + Triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 30 của Điều lệ Công ty;
 - + Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang

chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

- Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

Điều 29. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

- Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

- Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

- Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

- Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, 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 Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

- Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 30. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây.

1. Số lượng cuộc họp.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

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

- Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

+ Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

+ Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

+ Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

+ Trường hợp khác theo quy định.

- Đề nghị quy định tại khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên (nếu có).

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do người triệu tập họp quyết định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết

Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 33. Cách thức biểu quyết.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo thông báo mời họp.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết, trừ trường hợp thông qua các hợp đồng, giao dịch và đề xuất mà thành viên và người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

Điều 35. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 36. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian, địa điểm họp;
- + Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- + Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

- + Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- + Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- + Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 37.

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

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

Điều 37. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

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

Điều 38. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Sau khi ban hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 4. BAN KIỂM SOÁT

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Thành viên Ban Kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm soát.

2. Thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

3. Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

a. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

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

c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.

d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

h. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

i. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 40. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát.

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là từ 3 đến 5 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 41. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.

- Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

+ Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

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

Điều 42. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban Kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác;
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có).

Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ quản lý và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Ban Kiểm soát (nếu có).

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng cử viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng 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. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.

Đại hội bầu thành viên Ban Kiểm soát bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Phiếu bầu là phiếu được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại ngày tổ chức họp, để biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát.

- Phiếu bầu thành viên Ban Kiểm soát được in trên giấy màu Vàng.

- Trên phiếu bầu có phần 1: thể hiện Mã số cổ đông, Tổng số cổ phần sở hữu và đại diện, Tổng số phiếu bầu. Một phiếu bầu thể hiện quyền bầu tương ứng với số lượng cổ phần cổ đông đó nắm giữ; phần 2: Danh sách ứng cử viên Ban Kiểm soát được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, có ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

Khi nhận phiếu bầu, cổ đông phải kiểm tra lại xem tổng số cổ phần ghi trên tờ phiếu bầu có đúng bằng số cổ phần mình đã đăng ký hay không và/hoặc tổng số phiếu bầu của cổ đông hoặc đại diện có đúng và đủ theo phương thức bầu dồn phiếu không. Nếu không đúng thì đề nghị ngay với Ban Kiểm phiếu kiểm tra và xác nhận lại.

- Cách thức biểu quyết: Dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống của ứng cử viên đó trên phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền có đầy đủ quyền bầu cử; Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác; Cổ đông có thể ký tên và ghi rõ họ tên vào Phiếu bầu. Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết vào hòm phiếu đã được chuẩn bị sẵn.

- Phiếu bầu không hợp lệ là: phiếu không do Ban tổ chức phát hành, phiếu có gạch xóa, sửa chữa nội dung mà không có xác nhận. Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông hoặc đại diện ủy quyền.

- Đối với biểu quyết bầu cử thành viên Ban Kiểm soát: thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu bằng tổng số cổ phần sở hữu và đại diện của cổ đông nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát. Tổng số phiếu bầu thành viên Ban Kiểm soát của mỗi cổ đông = Tổng số cổ phần sở hữu/đại diện của Cổ đông x 3 (3 là số lượng thành viên bầu vào Ban Kiểm soát). Cổ đông có thể dồn hết tổng số phiếu bầu cho một hoặc một số ứng cử viên.

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ trên cao xuống thấp và đạt tỷ lệ phiếu bầu từ 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

+ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng cần bầu.

Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 41 Quy chế này;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 46. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

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

- Thành viên Ban Kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát.

- Thành viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát 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 5. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 47. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

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

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 48. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

2. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 49. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

Ban Tổng Giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề cử ứng cử viên Tổng Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại điều 48 Quy chế này và trình lên Hội đồng quản trị xem xét và bổ nhiệm khi công ty có nhu cầu.

Điều 50. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc

Điều 51. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế

Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 53. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính theo quy định nội bộ của Công ty, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG 5. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 54. Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc như đối với thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

- Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Tổng

Giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban Tổng Giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- Trưởng Ban Kiểm soát có thể cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- Thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng Ban Kiểm soát hoặc/và Tổng Giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Khi cần thiết, Trưởng Ban Kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Trưởng Ban Kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát trong thời gian bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 55. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.

Nghị quyết/Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho thành viên Ban Kiểm soát trong thời gian mười (10) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 56. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc.

Nghị quyết/Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho thành viên Tổng Giám đốc trong thời gian mười (10) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 57. 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây.

- a. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (5) cán bộ quản lý;
- b. Có đề nghị của ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Có đề nghị của đa số thành viên Ban Kiểm soát.

Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

Điều 58. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

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

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và trưởng, phó phòng ban Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 59. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

1. Định kỳ (quý, 6 tháng, năm), Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.

Điều 60. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

3. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch sản xuất kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

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

5. Kiến nghị số lượng cán bộ quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy định khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định chính sách về công tác cán bộ quản lý.

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

7. Chuẩn bị và đệ trình để Hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hằng năm và hàng tháng phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát.

Điều 61. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, qui chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác của mỗi tổ chức.

3. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay trưởng Ban Kiểm soát hay Tổng Giám đốc hay cả ba người để được giải quyết hiệu quả.

CHƯƠNG VII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 62. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý.

1. Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hằng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 63. Khen thưởng.

1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 21.

2. Chế độ khen thưởng.

- a. Bằng tiền.
 - b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).
3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng do

Đại hội đồng cổ đông quyết định khi lợi nhuận vượt kế hoạch. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 64. Xử lý vi phạm và kỷ luật.

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 65. Nghĩa vụ công bố thông tin.

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

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

Điều 66: Công bố thông tin về quản trị Công ty.

Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

Điều 67: Tổ chức công bố thông tin.

1. Thực hiện đúng theo quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các quy định khác của pháp luật

2. Người đại diện theo pháp luật là người chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 68. Điều khoản thi hành.

Quy chế này bao gồm 69 điều đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 biểu quyết nhất trí thông qua ngày 19 tháng 3 năm 2022. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng quản trị Công ty có thể trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

Điều 69. Hiệu lực.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 biểu quyết nhất trí thông qua và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty số 17/QĐ-CTCPVLBĐ ban hành ngày 24/4/2018.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ỦY VIÊN**



Tô Chí Thành