

Tp Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN MIỀN NAM VINACOMIN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-HĐQT ngày 15/10/2021
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Than Miền Nam Vinacomin)

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 Cổ phần than Miền Nam Vinacomin quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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, Kiểm soát viên, Giám đốc và những người liên quan tại Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt

1. Các từ ngữ, thuật ngữ được sử dụng trong quy chế này được hiểu như trong Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần than Miền Nam Vinacomin.

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.

Chương II:

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty và gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và phải họp trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị có thể gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất

thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 5. Trình tự thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Hội đồng quản trị có thẩm quyền tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại **Khoản 2, Khoản 3 và Điểm a Khoản 4 Điều 14** Điều lệ Công ty.

b) Ban kiểm soát có thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại **Điểm b Khoản 4 Điều 14** Điều lệ Công ty.

c) Cổ đông hoặc một nhóm cổ đông đủ điều kiện theo quy định **Điểm c, Khoản 3 Điều 14** Điều lệ Công ty có thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại **Điểm c Khoản 4 Điều 14** Điều lệ Công ty.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại **Khoản 3 Điều 18** Điều lệ Công ty.

3. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty và Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký do Trung tâm lưu lý Chứng khoán Việt Nam lập (trường hợp công ty đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Các nội dung khác được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.

5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty đã 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 hai mươi mốt (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

a) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- Mẫu chỉ định người đại diện theo ủy quyền dự họp.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại **Khoản 4 Điều 12** của Điều lệ công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, 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 đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối những kiến nghị liên quan, thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại **Khoản 5 Điều 18** Điều lệ công ty;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% trở lên cổ phần phổ thông theo quy định tại **Khoản 4 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.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại **Điểm b Khoản 6** Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định ở **Điểm c Khoản 6** Điều này. Kiến nghị sẽ được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

a) Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức trực tiếp hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo uỷ quyền theo quy định tại **Khoản 4 Điều 16** Điều lệ Công ty thì uỷ quyền người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Đại diện được uỷ quyền không nhất thiết phải là cổ đông.

b) Việc chỉ định đại diện được uỷ quyền phải được lập bằng văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông là cá nhân là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được uỷ quyền dự họp;

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được uỷ quyền dự họp;

- Trong trường hợp khác thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;

Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp;

c) Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy uỷ quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy uỷ quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

d) Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số người đại diện theo uỷ quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật; trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo uỷ quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

- Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo uỷ quyền phải được thông báo bằng văn bản đến Công ty trong thời hạn sớm nhất. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số và ngày quyết định thành lập hoặc ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cổ đông;

+ Số lượng cổ phần, loại cổ phần và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty;

+ Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo uỷ quyền;

+ Số cổ phần được uỷ quyền đại diện;

+ Thời hạn đại diện theo uỷ quyền;

+ Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.

- Trừ trường hợp quy định tại **Điểm c khoản 7 Điều này**, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra 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;

Tuy nhiên, quy định này sẽ không áp dụng nếu Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các trường hợp nêu trên trước trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

đ) Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng trở thành cổ đông của Công ty trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông đến ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thay thế cho người chuyển nhượng đối với số cổ phần đã chuyển nhượng.

e) Người đại diện theo ủy quyền phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại **Khoản 7 Điều 16** Điều lệ Công ty.

g) Trách nhiệm của người đại diện theo ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân thực hiện theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản lý của tổ chức cử người đại diện theo ủy quyền hoặc theo yêu cầu của cá nhân ủy quyền.

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

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

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

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

9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

b) Trường hợp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định tại **Điểm a Khoản 9** Điều này thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần

thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại **Điểm b Khoản 9** Điều này thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai thì thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi đi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội đồng cổ đông lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba 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 dự kiến phê chuẩn.

Điều 6. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển Công ty (kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn);
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), Kiểm soát viên (KSV);
- đ) Quyết định đầu tư, bán tài sản của Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;
- e) Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác với tổng giá trị góp vốn, mua cổ phần từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;
- g) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- h) Tổ chức lại, giải thể, phá sản Công ty;

3. Nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua khi có từ 65% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần được chào bán của từng loại;
- b) Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty về mô hình hoạt động quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp;

d) Quyết định đầu tư, bán tài sản của Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;

đ) Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác với tổng giá trị góp vốn, mua cổ phần từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;

e) Tổ chức lại, giải thể, phá sản Công ty;

g) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;

4. Nghị quyết về các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (trừ các nội dung quy định tại **Khoản 3, Khoản 5, Khoản 7 Điều này**) được thông qua khi có **từ 51% trở lên** tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại **Điều 42 Điều lệ công ty**.

6. Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày được thông qua, hoặc được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

8. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 7. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty (trừ các nội dung quy định tại **Khoản 2, Điều 21 Điều lệ Công ty và Khoản 2 Điều 6 Quy chế này** phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông). Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy

ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận 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 4, Điều 18** Điều lệ Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký doanh nghiệp của Công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) 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;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

h) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức;

4. 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:

a) Trường hợp gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

b) Trường hợp gửi Fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua Fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi Fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký doanh nghiệp ;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu;

Các thành viên Hội đồng quản trị và người kiểm phiếu, 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;

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.

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

Điều 8. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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:

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

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

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) 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;

e) 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 và 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 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.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp; phải được công bố thông tin theo quy định.

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, chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông

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 Đại hội đồng cổ đông, các bản ghi chép, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm theo chữ ký của các cổ đông dự họp, văn bản ủy quyền tham dự, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có), toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được 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.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 9. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. 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 cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại **Khoản 4, Điều 12** Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp 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 8, Điều 21** Điều lệ công ty.

b) Trình tự, thủ tục ra nghị quyết và nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Chương III:

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. 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 trách nhiệm giám sát, chỉ đạo Giám đốc và các cán bộ quản lý, cán bộ điều hành khác trong việc quản lý, điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.

3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Giám đốc Công ty và các chức danh cán bộ quản lý, cán bộ điều hành khác trên cơ sở Quy chế quản lý của Công ty và theo đề nghị của Giám đốc; Quyết định cử người đại diện thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác cùng với mức thù lao và lợi ích khác của những người đó. Tuy nhiên, việc bãi nhiệm các chức danh cán bộ quản lý, cán bộ điều hành Công ty không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

d) Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác với tổng giá trị góp vốn, mua cổ phần dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán theo đề nghị của Giám đốc Công ty;

đ) 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 của Công ty.

Đề xuất việc tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty, đề xuất Quy chế nội bộ về quản trị Công ty để trình Đại

hội đồng cổ đông thông qua theo thẩm quyền. Quyết định tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chuyển đổi Công ty, quyết định Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua.

e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý, cán bộ điều hành cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý, cán bộ điều hành đó;

g) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại; Quyết định chào bán cổ phần chào bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác; Quyết định tiến độ huy động vốn điều lệ của Công ty; Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.

h) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

i) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

k) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp;

l) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

m) Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch được ký giữa Công ty và những đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 167 Luật Doanh nghiệp có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó, đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo, thành viên HĐQT có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết;

n) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại **Điểm s, Khoản 2 Điều 15 Điều lệ công ty và Khoản 1, Khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp**;

o) Quyết định đầu tư, bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

p) Quyết định hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;

q) 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

r) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

s) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông biết việc HĐQT bổ nhiệm Giám đốc;

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

u) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định.

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a) Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty; thành lập các Công ty con của Công ty (nếu có);

b) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138 và Khoản 1, Khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

c) Việc chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;

d) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

đ) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách hoặc vượt quá giá trị kế hoạch; hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

e) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp của Công ty quy định tại **Điểm d Khoản 3 Điều 27** Điều lệ Công ty;

g) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

h) Việc Công ty mua lại hoặc thu hồi không quá 10% cổ phần theo từng loại của Công ty, bao gồm cả mức giá mua hoặc thu hồi;

i) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà HĐQT quyết định cần phải có sự chấp thuận của các thành viên HĐQT trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

k) Quyết định mức giá mua lại, thu hồi cổ phần hoặc giá bán cổ phần của Công ty.

5. HĐQT phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình theo quy định tại Điều 280 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.

6. HĐQT có thể ủy quyền cho viên chức cấp dưới và các cán bộ quản lý, cán bộ điều hành đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty, trừ khi luật pháp có quy định khác.

7. HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác được quy định tại quy chế hoạt động của HĐQT. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

8. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 01 năm có quyền yêu cầu HĐQT đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

Điều 11. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là **ba (03)** thành viên do Đại hội cổ đông bầu và bãi miễn.

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

c) Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

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

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

- Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

- Cơ cấu Hội đồng quản trị đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và có xét yếu tố về giới tính.

c) Một thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp được quy định tại **Khoản 5 Điều 26** Điều lệ Công ty.

3. Ứng cử, đề cử, thành viên Hội đồng quản trị:

a) Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu mười (10) ngày trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, 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 viên Hội đồng quản trị được công bố các nội dung tối thiểu bao gồm:

- Họ và tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ và tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (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);
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Giới thiệu, đề cử vào Hội đồng quản trị:

- **Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết 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 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.**

- Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Bầu thành viên Hội đồng quản trị:

a) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và **Khoản 3 Điều 42** Điều lệ Công ty.

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

b) Trường hợp bầu lần thứ nhất không đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định thì phải tiến hành bầu tiếp lần hai trong số những người đã được đề cử của lần thứ nhất còn lại. Trường hợp khi bầu lần thứ hai vẫn chưa đủ số lượng quy định thì Đại hội đồng cổ đông quyết định có bầu tiếp hay không, nếu Đại hội đồng cổ đông không quyết định được thì chủ toạ Đại hội quyết định.

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

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận.

- Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp:

- 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 theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

c) Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên HĐQT mới để thay thế chỗ trống bất ngờ phát sinh trong HĐQT và thành viên này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

d) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điểm b Khoản 3 và Điểm a Khoản 4 Điều lệ Công ty.

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

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ, quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định có liên quan.

Điều 12. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Các thành viên HĐQT (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình và tiền thưởng với tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. 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 nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền 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.

3. Thành viên HĐQT 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, kể 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 HĐQT.

Điều 13. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần.

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

a) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có);

- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;

- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;

- Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

b) Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại điểm a Khoản này phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị tiến hành trong thời hạn 07 ngày sau khi có đề xuất họp. 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 Điểm a Khoản 2 này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a) Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp, đồng thời có thể gửi Giám đốc Công ty không phải là thành viên HĐQT; các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT.

b) Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên được đăng ký tại công ty.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

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

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

6. Biểu quyết:

Cách thức biểu quyết thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại **Điều 30 Điều lệ Công ty**.

7. Biên bản họp Hội đồng quản trị:

a) Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh (biên bản lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh có giá trị pháp lý như nhau; trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng). Biên bản có các nội dung chủ yếu theo khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp.

b) Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản 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 Điều a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

c) Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi đi.

8. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Công ty thực hiện công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

9. HĐQT có thể họp trực tuyến hoặc các hình thức khác theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

10. Nghị quyết bằng bản bản:

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 loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 14. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm soát nội bộ. Thành viên của tiểu ban có ít nhất ba (03) người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Một trong số các thành viên Hội đồng quản trị tham gia tiểu ban được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 15. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

4. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

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

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

g) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

h) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

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

k) Được hưởng thù lao (phụ cấp) theo Quy chế quản lý nội bộ của Công ty và/hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị.

l) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương IV:

BAN KIỂM SOÁT

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, Kiểm soát viên

Ban kiểm soát, Kiểm soát viên có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170, Điều 173 Luật Doanh nghiệp và **Điều 39** Điều lệ Công ty.

Điều 17. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Kiểm soát viên

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên:

a) Ban Kiểm soát Công ty có ba (03) Kiểm soát viên. Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi miễn.

b) Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là năm (05) năm; Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

c) Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

d) Các Kiểm soát viên phải bầu một Kiểm soát viên làm Trưởng ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên:

a) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ Kiểm soát viên và các chức danh quản lý, điều hành khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là Kiểm soát viên của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).
- Giới thiệu, đề cử vào Ban kiểm soát:

b) Các cổ đông nắm giữ ít hơn 10% số cổ phần phổ thông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

c) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Thủ tục và cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Bầu Kiểm soát viên

a) Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và **Khoản 3 Điều 42** Điều lệ Công ty.

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

b) Trường hợp bầu lần thứ nhất không đủ số lượng Kiểm soát viên theo quy định thì phải tiến hành bầu tiếp lần hai trong số những người đã được đề cử của lần thứ nhất còn lại. Trường hợp khi bầu lần thứ hai vẫn chưa đủ số lượng quy định thì Đại hội đồng cổ đông quyết định có bầu tiếp hay không, nếu Đại hội đồng cổ đông không quyết định được thì chủ tọa Đại hội quyết định.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Kiểm soát viên:

a) Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại **Khoản 4 Điều 37** Điều lệ Công ty.

Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét và bãi nhiệm Kiểm soát viên đương nhiệm và bầu Kiểm soát viên mới thay thế.

b) Kiểm soát viên có thể được thay thế khi có chỗ trống bất ngờ phát sinh. Kiểm soát viên thay thế phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc thay thế Kiểm soát viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Ban kiểm soát thay thế. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên mới được tính từ ngày việc thay thế có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Ban kiểm soát. Trong trường hợp Kiểm soát viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Ban kiểm soát cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của Kiểm soát viên thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

c) Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Kiểm soát viên:

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại Điều lệ, quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định có liên quan.

Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của Kiểm soát viên

Tiền lương hoặc mức thù lao, tiền thưởng và chi phí hoạt động cho Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quy định và được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn, ở, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Chương V:

GIÁM ĐỐC

Điều 19. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc Công ty.

2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

3. Giám đốc đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Công ty; Giám đốc có quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định hiện hành của pháp luật đối với Người đại diện theo pháp luật.

4. Giám đốc có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại **Khoản 4 Điều 35** Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan tại Điều lệ Công ty.

5. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

a) Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động (nếu có).

b) Tiêu chuẩn, điều kiện:

- Giám đốc Công ty phải có tiêu chuẩn theo Điều 162 Luật Doanh nghiệp và không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho Công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản.

- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế/quy định nội bộ của Công ty do cấp có thẩm quyền ban hành.

6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Giám đốc:

a) HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Giám đốc Công ty khi có đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành.

Khi Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được từ nhiệm, Hội đồng quản trị bổ nhiệm một Giám đốc Công ty mới thay thế (trường hợp đặc biệt có thể giao người thực hiện Quyền Giám đốc). Giám đốc Công ty bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Giám đốc Công ty được quy định tại quy chế/quy định nội bộ của Công ty do cấp có thẩm quyền ban hành.

b) Từ nhiệm hoặc mất tư cách:

- Khi muốn từ nhiệm, Giám đốc Công ty phải có đơn gửi HĐQT. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT phải xem xét và quyết định.

- Giám đốc Công ty mất tư cách khi bị chết, mất trí, mất quyền công dân hoặc tự ý bỏ nhiệm sở 03 ngày trở lên. Trong trường hợp này, HĐQT phải tạm cử người thay thế không quá 30 ngày và tiến hành các thủ tục bổ nhiệm Giám đốc mới.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ nhiệm Giám đốc: thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định có liên quan.

Điều 20. Tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Giám đốc

Hội đồng quản trị quyết định tiền lương, thưởng và các lợi ích khác của Giám đốc. Tiền lương của Giám đốc 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.

Chương VI:

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 21. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và 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 Giám đốc:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc phải được cung cấp cho nhau khi một trong các bên có yêu cầu;

b) Tùy từng trường hợp, theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà các cuộc họp của HĐQT, BKS và Giám đốc phải bảo đảm yêu cầu phối hợp về thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp cho nhau.

c) Định kỳ hoặc đột xuất, HĐQT có thể tổ chức các cuộc họp mở rộng và mời Ban kiểm soát, Giám đốc và các đoàn thể, các cán bộ quản lý điều hành khác tham dự để nắm bắt, trao đổi tình hình thực hiện các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, hoạt động của các đoàn thể trong Công ty.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát, Giám đốc:

a) Các nghị quyết, quyết định của HĐQT đã được thông qua theo đúng trình tự, thủ tục và đã có hiệu lực phải được thông báo tới BKS, Giám đốc để đảm bảo được thực hiện và giám sát;

b) Việc thông báo Nghị quyết của HĐQT tới BKS, Giám đốc do Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền thực hiện (có thể là Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty).

3. Các trường hợp 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:

Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng cách gửi văn bản theo trình tự được quy định như trình tự triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị. Đề nghị triệu tập phải nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến, cơ sở cho việc cần xin ý kiến và các tài liệu đính kèm, nếu có; và gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp.

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

a) Khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu Giám đốc phát hiện các vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát của công ty.

b) Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo các quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành. Giám đốc được quyết định các biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền trong những trường hợp khẩn cấp (như: thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố hoặc các tình huống khẩn cấp khác) nhưng phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định.

c) Giám đốc cung cấp thông tin bằng hình thức phù hợp khi thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty theo đúng quy định của pháp luật.

5. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc:

Giám đốc có trách nhiệm đánh giá và kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị theo quy định và/hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

6. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát:

Khi có yêu cầu của HĐQT, BKS về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình quản lý của Công ty, Giám đốc phải báo cáo và cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu. Việc cung cấp thông tin của Giám đốc cho HĐQT, BKS phải tuân theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

7. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

a) Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên một cách đồng thời;

- Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến Giám đốc trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

- Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

- Các nội dung khác cần lấy ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và BKS phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày BKS nhận được đề nghị (hoặc thời gian ngắn hơn do HĐQT và BKS thống nhất);

- HĐQT phải tạo điều kiện để BKS phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất;

- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch khắc phục và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan theo quy định.

b) Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:

- Tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ;

- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập, khi cần thiết, tham dự họp chung và họp riêng để trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;

- Trường hợp BKS phát hiện có thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm pháp luật, vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp, vi phạm quy định tại Điều lệ Công ty thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc

kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị (hoặc thời gian ngắn hơn do HĐQT và BKS thống nhất).

8. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc:

a) HĐQT và các thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành.

b) HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c) HĐQT có quyền tham gia vào tất cả các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Điều hành, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp.

d) HĐQT thực hiện giám sát công tác điều hành của Giám đốc và Giám đốc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT, Điều lệ Công ty.

đ) Giám đốc điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty theo nghị quyết, quyết định của HĐQT và chịu trách nhiệm chỉ đạo, nghiên cứu và quyết định các biện pháp điều hành thực hiện có kết quả các nghị quyết, quyết định của HĐQT trong điều hành hàng ngày hoạt động sản xuất kinh doanh; chịu sự giám sát của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty.

e) Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

g) Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty do Giám đốc Công ty trình, HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

h) Khi nhận thấy các Quyết định của HĐQT trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền của cổ đông, Giám đốc phải có báo cáo ngay bằng văn bản với HĐQT và BKS.

i) Các nội dung trình HĐQT để HĐQT có ý kiến được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày (hoặc thời gian ngắn hơn do HĐQT và Giám đốc thống nhất).

k) Bộ máy giúp việc của Công ty, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty có trách nhiệm tham mưu cho HĐQT và Giám đốc Công ty theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

9. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc:

a) Trong các cuộc họp của BKS, khi cần thiết, BKS có quyền đề nghị Giám đốc, thành viên HĐQT có liên quan, và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

b) Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra (định kỳ, đột xuất) của BKS, BKS có thể tham khảo ý kiến của Giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên HĐQT và ĐHĐCĐ.

c) Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Giám đốc cung cấp hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính.

đ) Các nội dung khác cần lấy ý kiến của Giám đốc, phải được gửi trước ít nhất là 05 (năm) ngày làm việc và Giám đốc sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc (hoặc thời gian ngắn hơn do Ban kiểm soát và Giám đốc thống nhất).

Điều 22. Đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác

1. Đối với Hội đồng quản trị:

a) HĐQT hoặc BKS thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, tham chiếu vào các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT để trình lên ĐHĐCĐ; trong trường hợp có đầy đủ chứng cứ cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật thành viên HĐQT sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty hoặc vi phạm pháp luật của Nhà nước, HĐQT sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật thành viên HĐQT sau đó trình lên tại cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ;

b) Khen thưởng đối với thành viên HĐQT được đánh giá bởi HĐQT và BKS; HĐQT họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng phù hợp.

2. Đối với Kiểm soát viên:

BKS hoặc HĐQT thực hiện đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên, tham chiếu vào các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty để đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với Kiểm soát viên.

3. Đối với Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác:

HĐQT và BKS thực hiện đánh giá hoạt động của Giám đốc, tham chiếu vào các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty để đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với Giám đốc.

4. Việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

Chương VII:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

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

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty. 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 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm VII Chương, 24 Điều có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 10 năm 2021./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Vĩnh Như