

Số: 05 /QĐ-HĐQT-SSC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

*V/v Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị
Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn*

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN SÀI GÒN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ban hành ngày 17/06/2020 và các văn bản pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày 28/04/2021;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ-SSC ngày 28/04/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông/bà là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty, Trưởng các bộ phận có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Thư ký HĐQT;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Thiện

CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN SÀI GÒN

Địa chỉ: 9 Nguyễn Công Trứ, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận I, TPHCM

Điện thoại: (028) 3829 6316 – 3829 6320; Fax: (028) 3822 5067

Email: saigonship@saigonshipvn.com

Website: www.saigonship.com.vn



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 04 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	4
QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
CHƯƠNG II	6
CỔ ĐÔNG VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	6
Điều 3. Quyền và Nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	6
Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ	7
Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 6. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	9
Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	9
Điều 8. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	10
Điều 9. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ	10
Điều 10. Thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ	10
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tiếp	11
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu	12
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ	12
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu	12
Điều 15. Điều kiện để Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua	12
Điều 16. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ	13
Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	13
Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng	14
Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ	14
Điều 20. Hợp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến .	16
Điều 21. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến	17
Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tại ĐHĐCĐ trực tuyến	17
Điều 23. Trình tự, thể thức tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến	18
Điều 24. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến	18
Điều 25. Hình thức, cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ trực tuyến	18
Điều 26. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến	20
Điều 27. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến	20
Điều 28. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức ĐHĐCĐ truyền thống kết hợp trực tuyến	20
CHƯƠNG III	20
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	21
Điều 29. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT	21
Điều 30. Quyền hạn, Trách nhiệm của thành viên HĐQT	22
Điều 31. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT	23
Điều 32. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT	23

Điều 33.	Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT	23
Điều 34.	Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT	24
Điều 35.	Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên HĐQT	24
Điều 36.	Cách thức bầu thành viên HĐQT	24
Điều 37.	Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT	25
Điều 38.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	26
Điều 39.	Chủ tịch HĐQT	26
Điều 40.	Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	27
Điều 41.	Cuộc họp HĐQT	28
Điều 42.	Biên bản họp HĐQT	30
Điều 43.	Thông báo Biên bản họp, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT	30
Điều 44.	Các tiểu ban giúp việc HĐQT	30
Điều 45.	Người phụ trách quản trị Công ty	31
Điều 46.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	31
CHƯƠNG IV		31
BAN KIỂM SOÁT		31
Điều 47.	Quyền và nghĩa vụ của BKS	31
Điều 48.	Quyền được cung cấp thông tin của BKS	32
Điều 49.	Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên BKS	33
Điều 50.	Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS	33
Điều 51.	Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên BKS	33
Điều 52.	Trưởng BKS	34
Điều 53.	Đề cử, ứng cử thành viên BKS	34
Điều 54.	Cách thức bầu thành viên BKS	34
Điều 55.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	35
Điều 56.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	35
Điều 57.	Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS	36
CHƯƠNG V		36
TỔNG GIÁM ĐỐC		36
Điều 58.	Quyền và nghĩa vụ của TGD	36
Điều 59.	Bổ nhiệm, Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD	38
Điều 60.	Miễn nhiệm đối với TGD	38
Điều 61.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD	38
Điều 62.	Tiền lương và lợi ích khác của TGD	38
CHƯƠNG VI		38
NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD		38
Điều 63.	Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và TGD	38
Điều 64.	Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho BKS	39
Điều 65.	Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	39

Điều 66.	Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	39
Điều 67.	Các vấn đề TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS.....	39
Điều 68.	Phối hợp hoạt động của HĐQT và mối quan hệ giữa HĐQT, BKS, BDH và các doanh nghiệp thành viên.....	40
Điều 69.	Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD	41
CHƯƠNG VII.....		41
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, THÀNH VIÊN BAN TGD VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC		41
Điều 70.	Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên BDH và các cán bộ quản lý.....	42
CHƯƠNG VIII		42
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH.....		42
VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY		42
Điều 71.	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp	42
Điều 72.	Giao dịch với người có liên quan	43
Điều 73.	Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này	43
Điều 74.	Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty	44
CHƯƠNG IX		44
CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH.....		44
Điều 75.	Nghĩa vụ công bố thông tin	45
Điều 76.	Công bố thông tin về quản trị công ty.....	45
Điều 77.	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, Kế toán trưởng và người có liên quan	45
CHƯƠNG X.....		45
BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC		45
Điều 78.	Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị.....	45
Điều 79.	Ngày hiệu lực	46

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng Hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (sau đây gọi là “Luật Chứng khoán”);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng Hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 (sau đây gọi là “Luật Doanh nghiệp”);

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

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Vận tải biển Sài Gòn;

Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/NQ-ĐHĐCĐ-SSC ngày 28 tháng 04 năm 2021;

HĐQT ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Vận tải biển Sài Gòn

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Vận tải biển Sài Gòn bao gồm các nội dung sau:

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 (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HĐQT), Tổng Giám đốc (TGD); trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (BKS), TGD 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 HĐQT, BKS, TGD và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

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

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;

- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
 - HĐQT và BKS lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- b. “Công ty” được hiểu là Công ty cổ phần Vận tải biển Sài Gòn;
 - c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - d. “Người điều hành Công ty” là TGD, các Phó TGD, Kế toán trưởng và các Cán bộ quản lý.
 - e. “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và Cán bộ quản lý khác .
 - f. “Cán bộ quản lý” bao gồm Trưởng, Phó các phòng, ban, Giám đốc, Phó Giám đốc các chi nhánh, văn phòng đại diện, trung tâm của Công ty và người đại diện phần vốn tại các đơn vị mà Công ty có vốn góp”
 - g. ĐHĐCĐ trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.
 - h. ĐHĐCĐ truyền thống là hình thức tổ chức cuộc họp tại duy nhất một địa điểm, cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - i. Địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được Công ty cung cấp để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
 - j. Bỏ phiếu điện tử là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Quy chế này.
 - k. Bỏ phiếu truyền thống là việc cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại ĐHĐCĐ truyền thống.
 - l. Phương tiện điện tử là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện tử hoặc công nghệ tương tự.
 - m. Đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến là việc cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào Hệ thống và đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.
 - n. Tài khoản truy cập bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.
 - o. Mật khẩu xác thực 1 lần (OTP-One time password) là mật khẩu/mật mã sử

dụng một lần, chỉ có giá trị trong khoảng thời gian nhất định và được nhắn tin vào số điện thoại di động/email của cổ đông đã cung cấp theo Quy chế này. OTP được sử dụng để cổ đông xác nhận thông tin và đồng ý thực hiện các thao tác trên Hệ thống khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các tác vụ khác cần xác thực từ cổ đông.

p. Phiên đăng nhập (session) là thời gian tính từ thời điểm cổ đông truy cập thành công vào Hệ thống cho đến khi (i) hoặc là cổ đông thực hiện đăng xuất khỏi hệ thống; (ii) hoặc cổ đông truy cập trên thiết bị khác; (iii) hoặc thời gian tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến đã kết thúc; (iv) hoặc cổ đông tắt ngang Hệ thống.

q. Hệ thống là tổng hợp các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

r. Thời gian mở cửa Hệ thống là thời điểm bắt đầu để cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu và đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến. Hệ thống sẽ đóng truy cập theo thông báo của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức Đại hội.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

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

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

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 3. Quyền và Nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

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

2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
- k. Phê duyệt quy chế nội bộ về quản trị Công ty; quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ

- 1. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
- 2. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- 3. ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
 - b. Báo cáo tài chính hằng năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của công ty;
 - c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - d. Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, TGD;
 - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và Kiểm soát viên;
 - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;

i. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- b. Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Số lượng thành viên HĐQT giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty;
- d. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty;
- e. Theo yêu cầu của BKS;

2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm d và điểm e khoản 1 Điều này; trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này nhưng không ít hơn so với số lượng thành viên HĐQT tối thiểu theo quy định. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

3. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật này. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

4. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty có quyền đại diện công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

- a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách

và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;

h. Công việc khác phục vụ cuộc họp.

6. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Điều 6. Danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 Thông tư của Bộ tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

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

4. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.

Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội, được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

2. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm chậm nhất là 21 ngày trước

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

Điều 8. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Trong lần triệu tập lần đầu, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.

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

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 9. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
- b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

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

Điều 10. Thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp

thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.

Cổ đông sở hữu từ 1% cổ phần phổ thông của Công ty trở xuống chỉ được ủy quyền dự họp cho một (1) cá nhân hoặc tổ chức khác.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo bằng văn bản theo mẫu chung hoặc theo mẫu khác mà HĐQT chấp thuận và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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;

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tiếp

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ: Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- a. Đăng ký dự họp qua điện thoại, fax, ...
- b. Ủy quyền đại diện tham dự đại hội. Trường hợp cổ đông tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
- c. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ phải được lập bằng văn bản theo mẫu chung hoặc theo mẫu khác mà HĐQT chấp thuận, người được ủy quyền phải trình văn bản này cho Ban tổ chức đại hội trước khi khai mạc.
- d. Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Vào ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện 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.
- b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết, trên 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.
- c. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng

004240
ÔNG T
Ổ PHA
TÀI
AI G
T.P H

đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu

1. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết hoặc đánh dấu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến vào phiếu biểu quyết.

2. Cách thức bỏ phiếu có thể được điều chỉnh theo quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại Thẻ lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội.

3. Trong một phiếu biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.

4. Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua

2. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

3. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập thống kê số phiếu biểu quyết Đồng ý hoặc Không đồng ý hoặc Không có ý kiến của ĐHĐCĐ đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn và công bố trước Đại hội.

4. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố tại Đại hội.

2. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc công bố trên website của Công ty.

Điều 15. Điều kiện để Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi có số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

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

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

4. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua. Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty

5. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ 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.

6. Nghị quyết hợp lệ của ĐHĐCĐ có hiệu lực thi hành đối với cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến.

Điều 16. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 15 Quy chế này.

2. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Biên bản phải có nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên Chủ toạ và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục

danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
 3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
 4. Biên bản lập bằng tiếng Việt.
 5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
 6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định, công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy chế này;

2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này. Phiếu lấy ý kiến được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và

đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty; có thể thay thế việc gửi dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết kèm theo phiếu lấy ý kiến bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty nhưng phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- 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;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

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 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;
- b. 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;
- 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. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS 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 doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- 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;
- e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, 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;

6. 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. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

7. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

8. Nghị quyết ĐHĐCĐ theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

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

Điều 20. Hợp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Khi xét thấy cần thiết, Công ty sẽ áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến thay cho hình thức họp ĐHĐCĐ truyền thống, bao gồm việc tham dự và biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

2. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ truyền thống, bỏ phiếu truyền thống.

3. HĐQT có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công

4088
TỶ
IÂN
BIỂ
HỒ C

tác tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

Điều 21. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp.

2. Hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.
- b. Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.
- c. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập và Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.
- d. Dữ liệu điện tử của chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, thảo luận và biểu quyết trực tuyến tất cả các vấn đề của đại hội.

2. Tuân thủ sự điều hành của Ban chủ tọa; không gây rắc rối hoặc gây mất trật tự trong đại hội.

3. Phải đăng ký thông tin số điện thoại di động, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác để Ban tổ chức đại hội gửi thư mời họp và hoặc tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin đã đăng ký.

4. Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của ĐHĐCĐ trực tuyến.

5. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông được xem là ý chí của cổ đông. Kết quả bỏ phiếu thông qua phương tiện điện tử có giá trị như phương thức Bỏ phiếu truyền thống.

6. Được sử dụng Tài khoản truy cập do Công ty cấp để đăng nhập vào Hệ thống và thực hiện bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của đại hội. Cổ đông phải chịu trách nhiệm và không được quyền khiếu nại khi cổ đông thoát khỏi Hệ thống vì bất kỳ lý do gì hoặc để người khác sử dụng Tài khoản truy cập của mình truy cập vào

Hệ thống trong thời gian diễn ra đại hội tính từ thời điểm Hệ thống mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận, biểu quyết đến lúc đóng Hệ thống.

7. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Tài khoản truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cung cấp để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

8. Cổ đông phải đảm bảo việc tham dự trực tuyến liên tục trong thời gian diễn ra ĐHĐCĐ trực tuyến. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận là cổ đông tham dự kể từ thời điểm đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến cho tới khi đại hội kết thúc. Trường hợp cổ đông sau khi đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến của cổ đông trước khi đăng xuất (logout) Hệ thống.

Điều 23. Trình tự, thể thức tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

2. Thể thức tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế này. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT ban hành các hướng dẫn để phù hợp với những thay đổi công nghệ và an toàn bảo mật nhưng không trái với nguyên tắc của Quy chế này.

3. Trường hợp có sự cố kỹ thuật làm ảnh hưởng đến việc tham dự liên tục ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, cổ đông liên hệ Công ty theo hướng dẫn được thông báo tại thư mời họp hoặc do Ban tổ chức đại hội công bố trong thời gian diễn ra ĐHĐCĐ trực tuyến để được hỗ trợ.

Điều 24. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực OTP (nếu có yêu cầu) để đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ liên hệ của cổ đông hoặc được đăng tải trên website Công ty tại địa chỉ www.saigonship.com.vn.

2. Cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không phải dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

Điều 25. Hình thức, cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Hình thức biểu quyết: Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử theo khoản 3 Điều này.

2. Thời điểm biểu quyết:

- a. Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc ĐHĐCĐ trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc kiểm phiếu. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.
- b. Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội; thành phần Ban kiểm phiếu và quy chế tổ chức ĐHĐCĐ. Thời gian kết thúc biểu quyết các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc ĐHĐCĐ trực tuyến.
- c. Các kết quả bỏ phiếu được tính tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) thì các nội dung đã bỏ phiếu vẫn không bị ảnh hưởng.
- d. Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ được biết kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

3. Bỏ phiếu điện tử

- a. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP (nếu có yêu cầu) để đăng nhập vào Hệ thống theo hướng dẫn kèm theo thư mời họp hoặc được đăng tải trên website Công ty để thực hiện biểu quyết.
- b. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Đồng ý”, “Không đồng ý”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.
- c. Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu nêu tại Khoản 2.b Điều này. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện lên quan đến kết quả này.

10424
ÔNG
PH
TÀI
IG
P.H

4. Kết quả biểu quyết

- a. Ban kiểm phiếu được ĐHĐCĐ thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.
- b. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 26. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra ĐHĐCĐ trực tuyến.

2. Cổ đông có thể thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến bằng hình thức biểu quyết trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương thức kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội, Ban thư ký có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của cổ đông và gửi cho Ban chủ tọa.

Điều 27. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Nội dung họp ĐHĐCĐ trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ được đọc và thông qua trước khi bế mạc ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 28. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức ĐHĐCĐ truyền thông kết hợp trực tuyến

1. Trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể lựa chọn hình thức họp ĐHĐCĐ truyền thông, bỏ phiếu trực tiếp kết hợp hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông có thể lựa chọn các hình thức tham dự và biểu quyết là (i) tham dự và biểu quyết trực tiếp hoặc (ii) tham dự trực tuyến và bỏ phiếu điện tử. Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền chỉ được lựa chọn một trong hai hình thức.

3. Cổ đông lựa chọn hình thức tham dự và biểu quyết trực tiếp tại ĐHĐCĐ sẽ thực hiện việc đăng ký tham dự và biểu quyết tương tự như tại cuộc họp ĐHĐCĐ truyền thông quy định tại Quy chế này.

4. Cổ đông lựa chọn hình thức tham dự trực tuyến và bỏ phiếu điện tử sẽ thực hiện việc đăng ký tham dự và bỏ phiếu điện tử tương tự như tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến quy định tại Quy chế này.

5. Số lượng cổ đông đăng ký tham dự và biểu quyết tại đại hội được tính dựa trên tổng số cổ đông đăng ký tham dự và biểu quyết theo hình thức ĐHĐCĐ truyền thông và ĐHĐCĐ trực tuyến.

6. Kết quả kiểm phiếu tại đại hội là kết quả tổng hợp của kết quả bỏ phiếu trực tiếp và kết quả bỏ phiếu điện tử.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. Quyền hạn:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn của Công ty;
 - b. Quyết định kế hoạch kinh doanh và kế hoạch tài chính hàng năm trên cơ sở các mục tiêu chiến lược do ĐHĐCĐ thông qua;
 - c. Quyết định mô hình tổ chức hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với TGD và các Phó TGD, Kế toán trưởng, quyết định mức lương và lợi ích khác của những người quản lý đó; thông qua nhân sự Trưởng phòng, Giám đốc chi nhánh do TGD đề xuất và bổ nhiệm.
 - e. Cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;
 - f. Thông qua các hợp đồng mua bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác có thời hạn lớn hơn 02 năm, hoặc có tổng giá trị của mỗi hợp đồng giao dịch lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng qui định tại điểm d khoản 1 Điều 24 và khoản 3 Điều 50 Điều lệ.
 - g. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - h. 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;
 - i. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
 - j. Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào trong 12 tháng của Công ty;
 - k. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - l. Quyết định giá phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá xác định trước;
 - m. Quyết định về việc trích lập các quỹ thuộc thẩm quyền và cách thức sử dụng các quỹ theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - n. Có thể đình chỉ các quyết định của TGD nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ này, Nghị quyết và các quy định của HĐQT;

- o. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, công nghệ;
- p. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty, quyết định thành lập, giải thể các công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
- q. Các quyền khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Nghĩa vụ:

- a. Báo cáo cho ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về hoạt động của mình.
- b. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp nghị quyết 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 tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
- c. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát toàn bộ hoạt động của Ban điều hành để đảm bảo thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT và của ĐHĐCĐ.
- d. Chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu và tổ chức ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. Triệu tập họp ĐHĐCĐ, hoặc thực hiện các thủ tục hỏi ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định.
- e. Trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề:
 - Tăng giảm vốn Điều lệ và sửa đổi điều kiện chuyển nhượng cổ phần.
 - Kiến nghị chiến lược huy động vốn.
 - Đề xuất mức cổ tức hàng năm, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, xác định mức cổ tức tạm thời hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
 - Kiến nghị sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
 - Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản của Công ty
- f. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 30. Quyền hạn, Trách nhiệm của thành viên HĐQT

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

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa

vụ sau:

- a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- d. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật

Điều 31. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 32. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. HĐQT có 05 thành viên. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 năm.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 33. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. Là cổ đông cá nhân hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
4. Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của TGD và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm

người quản lý công ty mẹ.

Điều 34. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được ứng cử hoặc đề cử thành viên vào HĐQT của Công ty:

Số thành viên được ứng cử hoặc đề cử tham gia HĐQT theo tỷ lệ nắm giữ cổ phần của Công ty được quy định như sau:

- Tỷ lệ nắm giữ từ 10% đến dưới 20% được tối đa 1 thành viên.
- Tỷ lệ nắm giữ từ 20% đến dưới 30% được tối đa 2 thành viên.
- Tỷ lệ nắm giữ từ 30% đến dưới 50% được tối đa 3 thành viên.
- Tỷ lệ nắm giữ từ 50% đến dưới 65% được tối đa 4 thành viên.

2. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử hoặc đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền ứng cử hoặc đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.

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

Điều 35. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên HĐQT

1. Các cổ đông đủ tiêu chuẩn ứng cử, đề cử để bầu thay thế thành viên HĐQT được quyền ứng cử, đề cử chậm nhất là trước khi ĐHĐCĐ tiến hành bầu cử thay thế thành viên HĐQT tại Đại hội.

2. Các cổ đông đủ tiêu chuẩn có thể gửi hồ sơ ứng cử, đề cử trước khi tiến hành Đại hội về địa chỉ trụ sở chính của Công ty.

3. Hồ sơ ứng cử, đề cử:

- Giấy ứng cử/ đề cử thành viên HĐQT (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (theo mẫu);
- Bản sao hợp lệ: Giấy tờ tùy thân (Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, hoặc hộ chiếu); Hộ khẩu thường trú; các bằng cấp, giấy chứng nhận trình độ học vấn và trình độ chuyên môn.

Điều 36. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. Cổ đông có thể dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Cổ đông có thể lựa chọn một trong hai phương pháp sau đây để bầu thành viên HĐQT:

- Bầu cử bằng phương pháp đánh dấu: cổ đông chỉ cần đánh dấu chéo (X) vào

ô trống của từng ứng cử viên mà mình bầu. Số phiếu bầu của từng ứng cử viên được chọn là kết quả chia đều của Tổng số quyền bầu của cổ đông chia cho số ứng cử viên được lựa chọn.

- Bầu cử bằng phương pháp ghi số cổ phần cho số ứng cử viên mà mình lựa chọn: cổ đông ghi trực tiếp số quyền bầu vào ô trống bên phải của tên ứng cử viên mà mình lựa chọn. Số quyền bầu cho từng ứng cử viên có thể khác nhau tùy thuộc vào sự tín nhiệm của cổ đông/đại diện cổ đông đối với mỗi ứng cử viên. Tổng số quyền biểu quyết cổ đông bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số quyền bầu của cổ đông/đại diện cổ đông đó.

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

Điều 37. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 33 Quy chế này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba với số quy định tại Điều lệ công ty nhưng không ít hơn số lượng thành viên HĐQT tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên HĐQT tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
5. Trong trường hợp khuyết một thành viên HĐQT thì HĐQT tạm thời bổ nhiệm

thành viên thay thế cho đến kỳ họp ĐHĐCĐ gần nhất để bầu bổ sung. Sau khi ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm và kết thúc theo nhiệm kỳ của HĐQT. Trường hợp ĐHĐCĐ không chấp thuận, mọi quyết định HĐQT có sự tham gia biểu quyết của thành viên thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Điều 38. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin liên quan khác (nếu có);
- g. Công ty phải công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

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

Điều 39. Chủ tịch HĐQT

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

2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm TGD.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;

f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Chủ tịch có thể ủy quyền cho Phó chủ tịch thực hiện công việc với tư cách như là Chủ tịch trong trường hợp: vắng mặt, bất khả kháng nhưng phải thông báo cho HĐQT biết về việc ủy quyền này. Nếu Chủ tịch không chỉ định Phó chủ tịch hành động như vậy thì các thành viên còn lại của HĐQT sẽ chỉ định Phó chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do bất khả kháng thì HĐQT có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký HĐQT. Thư ký HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Hỗ trợ tổ chức họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
- b. Soạn thảo, trình ký các văn bản, nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
- c. Thực hiện công việc liên lạc giữa Chủ tịch HĐQT với các thành viên HĐQT, TGD và BKS.
- d. Theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT cung cấp các thông tin tài liệu, bản sao biên bản họp, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT cho các thành viên HĐQT và BKS.
- e. Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- f. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- g. Được trực tiếp làm việc với các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;
- h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp.

Điều 40. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc

hợp thường niên.

3. Thù lao của từng 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, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

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

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

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 41. Cuộc họp HĐQT

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

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Theo đề nghị của chủ tịch HĐQT;
- b. Có đề nghị của BKS;
- c. Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- d. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 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 HĐQT.

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

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT 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.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

7. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp HĐQT 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 HĐQT dự họp.

9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- 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 thư, fax, thư điện tử;

10. 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 HĐQT 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.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Giấy ủy quyền cho người khác dự họp phải gửi đến Chủ tịch HĐQT, chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp, có thể gửi bằng fax, thư điện tử (email) nhưng phải xuất trình bản chính giấy ủy quyền và chứng minh nhân dân (CMND) hoặc căn cước công dân (CCCD) của người được ủy quyền cho Chủ tọa cuộc họp. giấy ủy quyền phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, CMND/CCCD của người ủy quyền và người được ủy quyền, nội dung và phạm vi ủy quyền, thời gian hiệu lực của ủy quyền. Người ủy

quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm trước HĐQT về các công việc của người được ủy quyền.

12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được trên 50% 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 HĐQT.

Điều 42. Biên bản họp HĐQT

1. 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 phải lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. 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 HĐQT.

4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 43. Thông báo Biên bản họp, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT

Biên bản họp và Nghị quyết, Quyết định HĐQT phải được gửi đi cho các thành viên HĐQT chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi có đầy đủ chữ ký của chủ tọa, thư ký và các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

Điều 44. Các tiểu ban giúp việc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của

tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế này.

Điều 45. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT của Công ty bổ nhiệm 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký HĐQT công ty.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Công ty thực hiện việc Công bố thông tin liên quan đến việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định của Luật chứng khoán.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 47. Quyền và nghĩa vụ của BKS

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

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

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.

4. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên.

5. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

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

7. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, TGD vi phạm quy định về trách nhiệm của Người quản lý Công ty quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

9. Có thể sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện nhiệm vụ được giao.

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

11. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 48. Quyền được cung cấp thông tin của BKS

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT, bao gồm:

a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo;

- b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;
 - c. Báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên BKS 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.
3. HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác phải 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 theo yêu cầu của thành viên BKS hoặc BKS

Điều 49. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên BKS

- 1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- 2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
- 3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- 4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên BKS phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên BKS có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
- 6. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả

Điều 50. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS

- 1. BKS có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- 3. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
- 4. Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 51. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên BKS

- 1. Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

- b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
- c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác;
- d. Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- e. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- f. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
- g. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty.

Điều 52. Trưởng BKS

1. Trưởng BKS 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 doanh nghiệp.
2. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

Điều 53. Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được ứng cử hoặc đề cử thành viên vào BKS của Công ty:
Số thành viên được ứng cử hoặc đề cử tham gia BKS theo tỷ lệ nắm giữ cổ phần của Công ty được quy định như sau:
 - Tỷ lệ nắm giữ từ 10% đến dưới 30% được tối đa 1 thành viên.
 - Tỷ lệ nắm giữ từ 30% đến dưới 50% được tối đa 2 thành viên.
 - Tỷ lệ nắm giữ từ 50% đến dưới 65% được tối đa 3 thành viên.
2. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông ứng cử hoặc đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền ứng cử hoặc đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.
3. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.

Điều 54. Cách thức bầu thành viên BKS

1. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được

bầu của BKS. Cổ đông có thể dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Cổ đông có thể lựa chọn một trong hai phương pháp sau đây để bầu thành viên BKS:

- Bầu cử bằng phương pháp đánh dấu: cổ đông chỉ cần đánh dấu chéo (X) vào ô trống của từng ứng cử viên mà mình bầu. Số phiếu bầu của từng ứng cử viên được chọn là kết quả chia đều của Tổng số quyền bầu của cổ đông chia cho số ứng cử viên được lựa chọn.
- Bầu cử bằng phương pháp ghi số cổ phần cho số ứng cử viên mà mình lựa chọn: cổ đông ghi trực tiếp số quyền bầu vào ô trống bên phải của tên ứng cử viên mà mình lựa chọn. Số quyền bầu cho từng ứng cử viên có thể khác nhau tùy thuộc vào sự tín nhiệm của cổ đông/đại diện cổ đông đối với mỗi ứng cử viên. Tổng số quyền biểu quyết cổ đông bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số quyền bầu của cổ đông/đại diện cổ đông đó.

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

Điều 55. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 50 Quy chế này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 56. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên BKS, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên

này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên BKS 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 BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố bao gồm:

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

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

Điều 57. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS

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

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

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

CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 58. Quyền và nghĩa vụ của TGD

TGD là người điều hành công việc hàng ngày của Công ty; có các quyền hạn và nhiệm vụ như sau:

1. Quyền hạn:
 - a. Thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ; thực hiện kế hoạch kinh doanh của Công ty đã được HĐQT thông qua.
 - b. Ban hành các quy chế về điều hành hoạt động kinh doanh theo quy định của

pháp luật.

- c. Quyết định các vấn đề gồm việc ký kết các hợp đồng, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo quy định của pháp luật, sự phân cấp của HĐQT và ĐHĐCĐ.
 - d. Quyết định và ký kết các hợp đồng giao dịch có thời hạn nhỏ hơn hoặc bằng 02 năm, hoặc có tổng giá trị của mỗi hợp đồng giao dịch nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng qui định tại khoản 3 Điều 50 Điều lệ.
 - e. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
 - f. Trình HĐQT bổ nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng và kỷ luật các Phó TGD, các Giám đốc phụ trách Khối, Kế toán trưởng, Giám đốc Công ty con cũng như đề xuất để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động với các cán bộ đó.
 - g. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các cán bộ quản lý của Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - h. Quyết định mức lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Công ty, kể cả cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của mình.
 - i. Tuyển dụng lao động.
 - j. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
 - k. Phân công hoặc ủy quyền cho các Phó TGD, các cán bộ quản lý nghiệp vụ đại diện mình thực hiện một số công việc của Công ty.
 - l. Từ chối thực hiện những quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ này và trái Nghị quyết của ĐHĐCĐ đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay cho BKS biết.
 - m. Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố khác... và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho HĐQT biết.
2. Nhiệm vụ:
- a. Hằng năm, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính theo Quy chế quản lý tài chính của Công ty.
 - b. Thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm do ĐHĐCĐ thông qua.
 - c. Thực hiện những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty.
 - d. Thực hiện các quy định của Điều lệ này, các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT, các quy chế của Công ty và tuân thủ các quy định của pháp luật.
 - e. Chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho HĐQT và ĐHĐCĐ khi được yêu

cầu.

3. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 59. Bổ nhiệm, Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD

1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm TGD và quy định mức lương, thù lao và các lợi ích liên quan khác. Nhiệm kỳ của TGD không quá 5 năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Chủ tịch HĐQT đại diện người sử dụng lao động ký kết hợp đồng lao động với TGD.

2. TGD phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
- c. 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;
- d. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

Điều 60. Miễn nhiệm đối với TGD

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm 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 61. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD

Việc thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD phải được thông báo trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

Điều 62. Tiền lương và lợi ích khác của TGD

1. TGD được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của TGD do HĐQT quyết định.

2. Tiền lương của TGD 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 ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI

NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD

Điều 63. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và TGD

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến các Kiểm soát

030
C
C
V
S
N 7

viên và TGD cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

2. Kiểm soát viên, TGD có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.

3. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban TGD chủ trì. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

Điều 64. Thông báo Nghị quyết của HĐQT cho BKS

Các nghị quyết và biên bản họp của HĐQT phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT và TGD.

Điều 65. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT:

Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT.

Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

- TGD quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh do TGD quản lý theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 58 Quy chế này.
- Các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền thông qua của HĐQT.
- Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của BKS trước khi trình lên ĐHĐCĐ.
- Các vấn đề khác mà TGD nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của HĐQT hoặc HĐQT nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 66. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

TGD phải báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất cho HĐQT theo quy định như sau:

1. Báo cáo định kỳ: Hàng tháng, quý, năm, TGD phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty cho HĐQT thông qua thư ký HĐQT theo các biểu mẫu báo cáo và kiến nghị những vấn đề cần giải quyết và phương hướng nhiệm vụ (nếu có).

2. Báo cáo đột xuất: khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn cho Công ty, TGD phải kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc các phương tiện thông tin nhanh nhất với Chủ tịch HĐQT để xử lý chỉ đạo.

Điều 67. Các vấn đề TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông

báo cho HĐQT, BKS

1. TGD chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty; có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành.

2. TGD có quyền từ chối thực hiện những quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái điều lệ và trái Nghị quyết của ĐHĐCĐ đồng thời phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho BKS biết.

3. TGD được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố...) và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho HĐQT biết.

4. TGD có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con hoặc với những người có liên quan tới TGD theo quy định của pháp luật.

5. Báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 68. Phối hợp hoạt động của HĐQT và mối quan hệ giữa HĐQT, BKS, BDH và các doanh nghiệp thành viên

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban TGD

- a. HĐQT và TGD thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này. TGD phải báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định tại Điều 44 Quy chế này và cung cấp tài liệu cho HĐQT được yêu cầu theo quy định.
- b. TGD có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của TGD nhưng thuộc thẩm quyền của HĐQT hoặc các tài liệu khác theo yêu cầu của HĐQT.
- c. HĐQT có trách nhiệm xem xét và giải quyết kịp thời các kiến nghị, các đề xuất giải pháp xử lý của TGD nhằm đáp ứng nhanh chóng hoạt động SXKD công ty.

2. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS

- a. Quan hệ làm việc giữa HĐQT và BKS trong quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động của Công ty được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS, Quy chế hoạt động của HĐQT.
- b. BKS thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát Công ty, đồng thời trao đổi với HĐQT các báo cáo, kết luận và kiến nghị trước khi trình ra ĐHĐCĐ.



- c. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi cho BKS hoạt động để thực hiện nhiệm vụ và chức trách của mình, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc xử lý các kiến nghị của BKS.
- 3. Mọi quan hệ với các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty
 - a. HĐQT có thẩm quyền cử Người đại diện (bao gồm người Đại diện vốn và người được cử tham gia BKS) của Công ty vào các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty theo quy chế hoạt động Người đại diện Công ty tại Công ty con và Công ty liên kết.
 - b. HĐQT giám sát hoạt động doanh nghiệp thông qua Người đại diện và phù hợp với quy định, hợp đồng và Điều lệ của Doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty.
 - c. Doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty thông qua Người đại diện để trình báo Công ty các đề xuất, kiến nghị và giải pháp xử lý trong hoạt động của doanh nghiệp.
- 4. Mọi quan hệ giữa công ty và Người đại diện tại Doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty
 - a. Người đại diện có trách nhiệm gửi văn bản xin ý kiến trước khi biểu quyết, quyết định, tham gia ý kiến tại các cuộc họp Hội đồng thành viên, HĐQT, ĐHĐCĐ đối với các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế hoạt động Người đại diện Công ty tại Công ty con và Công ty liên kết.
 - b. Người đại diện thực hiện đầy đủ chế độ thông tin định kỳ, đột xuất về tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp, đặc biệt đối với các thông tin liên quan đến việc doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ Công ty giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.
 - c. Việc thông tin giữa Người đại diện và Công ty được thực hiện theo quy chế hoạt động người đại diện của Công ty tại Công ty con và Công ty liên kết..

Điều 69. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD

- 1. Trên cơ sở báo cáo của TGD theo quy định tại Điều 66, 67 Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của BKS đối với hoạt động của TGD, HĐQT tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD.
- 2. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên HĐQT thống nhất thông qua.

CHƯƠNG VII
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN

THƯỜNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, THÀNH VIÊN BAN TGD VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC
Điều 70. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên BDH và các cán bộ quản lý

1. Đánh giá hoạt động:

- a. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Ban TGD, Kế toán trưởng và người đại diện phần vốn góp của Công ty tại Doanh nghiệp khác.
- b. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.
- c. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

2. Khen thưởng và kỷ luật:

Căn cứ vào đánh giá hoạt động trên, HĐQT, BKS xem xét khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền và hình thức tương ứng quy định tại Quy chế nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG VIII

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

Điều 71. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty, công ty con với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 72. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

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

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

Điều 73. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp sau đây:

Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015.

3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

4. Công ty chỉ được thực hiện các giao dịch sau đây khi đã được ĐHĐCĐ chấp thuận:

a. Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này;

Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác mà công ty và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo

0424
ÔNG
PH
TÀI
AI
T.P

nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế, ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

b. Giao dịch có giá trị từ 35% trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;

c. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên 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.

5. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 74. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

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

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

- a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
- b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban TGD và BKS.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

4. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, Phó TGD cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG IX CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Y
N
I
N
C

Điều 75. 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 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 và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

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

Điều 76. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ 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.

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

Điều 77. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, Kế toán trưởng và người có liên quan

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 71 Quy chế này, thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT, BKS trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các đối tượng trên là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các đối tượng trên là thành viên HĐQT, TGD hoặc cổ đông lớn.

CHƯƠNG X

BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 78. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được ĐHĐCĐ Công ty thông qua.

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



Điều 79. Ngày hiệu lực

Quy chế này gồm 10 chương 79 điều được ĐHĐCĐ Công ty nhất trí thông qua ngày 28 tháng 04 năm 2021 và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được ban hành trước đây. *tham*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Thiện

