Công Ty Cổ Phần Tập Đoàn Tiến Bộ

Digitally signed by Công Ty Cổ Phần Tập Đoàn Tiến Bộ
DN: OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:4600359768, CN=Công Ty Cổ Phần Tập Đoàn Tiến Bộ, S=Thái Nguyên, C=VN
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2021.11.17 19:28:31+07'00'
Foxit PDF Reader Version: 11.0.1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

------***------

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN TIẾN BỘ

Thái nguyên, ngày 16 tháng 11 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG 3

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 3

Điều 2: Giải thích thuật ngữ 3

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 4

Điều 3: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đông cổ đông 4

Điều 4: Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông 4

Điều 5: Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp 4

Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ 4

Điều 7: Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ 4

Điều 8: Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ 5

Điều 9: Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ 5

Điều 10: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ 6

Điều 11: Điều kiện tiến hành 6

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ 7

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu 7

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu 7

Điều 15. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua 7

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu 8

Điều 17. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ 8

Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ 8

Điều 19. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ 8

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản . 8

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến 10

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 10

Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT 10

Điều 23. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT 10

Điều 24. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT 14

Điều 25. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT 14

CHƯƠNG IV. KIỂM SOÁT VIÊN 16

Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát 16

Điều 27. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát 18

Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên 18

Điều 29. Ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên 18

Điều 30. Cách thức bầu Kiểm soát viên 19

Điều 31: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 19

Điều 32: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên 19

Điều 33: Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát *19*

CHƯƠNG V: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC 20

Điều 34: Bộ máy quản lý của công ty và tiêu chuẩn của Tổng giám đốc *20*

Điều 35: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc *20*

Điều 36: Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc *21*

Điều 37: Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc *21*

Điều 38: Ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc *21*

Điều 39: Các trường hợp miễn nhiệm Tổng giám đốc *21*

Điều 40: Thông báo về việc bổ nhiệm miễn nhiệm Tổng giám đốc *21*

CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC 22

Điều 41: Nguyên tắc phối hợp *22*

Điều 42: Phối hợp hoạt động giữa hội đồng quản trị và ban tổng giám đốc. *22*

Điều 43: Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát *23*

Điều 44: Phối hợp hoạt động giữa ban kiểm soát và ban tổng giám đốc, người quản lý khác của công ty 23

CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TỴ 23

Điều 45: Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty *23*

Điều 46: Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty *24*

Điều 47: Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty *24*

Điều 48: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty *24*

Điều 49: Thông báo bổ nhiệm miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty *24*

CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC TRONG CÔNG TY 24

Điều 50: Phân tích đánh giá hoạt động của thành viên hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát, thành viên Ban tổng giám đốc và người quản lý công ty *25*

Điều 51: Tiêu chí đánh giá hoạt động *25*

Điều 52: Khen thưởng *25*

Điều 53: Kỷ luật *26*

CHƯƠNG IX: XỬ LÝ VI PHẠM. 26

Điều 54: Xử lý vi phạm *26*

CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 26

Điều 55: Hiệu lực của quy chế *26*

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng căn cứ theo quy định của:

- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp (dưới đây gọi là "Luật Doanh nghiệp");*
- *Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019; và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán (dưới đây gọi là "Luật Chứng khoán");*
- *Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (dưới đây gọi là "Nghị định 155/2020/NĐ-Cp");*
- *Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP (dưới đây gọi là "Thông tư 116/2020/TT-BTC");*
- *Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Tập đoàn Tiến Bộ.*

Quy chế quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Tiến Bộ quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tập đoàn Tiến Bộ.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

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

a) **"Cổ đông"** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

b) **"Công ty"** là Công ty cổ phần Tập đoàn Tiến Bộ;

c) **"Điều lệ"** là Điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.

d) **"Đại hội đồng cổ đông"** là bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

e) **"Người quản lý công ty"** là Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

f) **"Người điều hành Công ty"** là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm;

g) **"Người có liên quan"** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; và khoản 46, điều 4 Luật chứng khoán;

h) **"Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành"** là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và một số cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

i) **"Thành viên Hội đồng quản trị độc lập"** là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

j) **"Quản trị công ty"** là hệ thống các nguyên tắc, quy định, thể chế, trình tự và bộ máy tổ chức nhằm mục đích: Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, BTGĐ; Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông, Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;

k) **"Người phụ trách quản trị Công ty"** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán 2019.

2. Viết tắt:

a) ĐHĐCĐ: là Đại hội đồng cổ đông;

b) HĐQT: là Hội đồng quản trị;

c) BTGĐ: là Ban Tổng Giám đốc;

d) BKS: là Ban Kiểm soát.

3. Trong Quy chế này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

Điều 4: Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

HĐQT, BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Khi triệu tập họp, HĐQT, BKS, người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định tại Quy chế này.

Điều 5: Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ nếu Người triệu tập họp không quyết định một thời hạn khác ngắn hơn.

Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 7: Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử

của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết/đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và 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 đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
2. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hơp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
3. Phiếu biểu quyết;
4. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 8: Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định thời hạn khác. Kiến nghị phải ghi rõ trên 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;

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

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

Điều 9: Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp thao dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thwucs quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu do HĐQT quyết định và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được uuyr quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại ngươi tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 10: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông. Người triệu tập họp quyết định thời gian khai mạc cuộc họp. Sau khi khai mạc cuộc họp, thủ tục đăng ký cổ đông có thể tiếp tục được thực hiện cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết hoặc đến thời điểm kết thúc bỏ phiếu vào hòm phiếu được niêm phong, tùy theo điều kiện nào đến trước.

2. Công ty tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông theo trình tự sau:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ toạ. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ toạ nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng 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 không bị ảnh hưởng.

Điều 11: Điều kiện tiến hành

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

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

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, nếu Người triệu tập họp không quyết định một thời hạn khác. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu

1. Việc biểu quyết có thể thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín và/hoặc Thẻ biểu quyết và được quy định cụ thể tại Thể lệ biểu quyết của từng kỳ họp ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Với trường hợp bỏ phiếu kín sẽ chỉ nhận phiếu đến thời điểm trước khi niêm phong hòm phiếu hoặc trước khi Ban Kiểm phiếu tuyên bố chấm dứt việc bỏ phiếu.

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

1. Trường hợp Thẻ biểu quyết: Đoàn Chủ tọa tiến hành đếm số phiếu tại Đại hôi và Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, ghi nhận vào Biên bản họp tại Đại hội.

2. Trường hợp bỏ Phiếu kín: Ban Kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu trên phần mềm kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải đảm bảo được kiểm tra chéo ít nhất 02 lần đối với mỗi vấn đề.

Điều 15. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

e) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

f) Các vấn đề khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngày trước khi bế mạc cuộc họp. Ngoại trừ trường hợp cần thiết do Chủ tọa quyết định, kết quả kiểm phiếu được công bố trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm bế mạc cuộc họp.

Điều 17. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

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

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá trị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 18. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và phù hợp pháp luật doanh nghiệp.

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

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

Điều 19. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

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

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

2. HĐQT phải 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 10 ngày trước khi thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến hoặc một thời hạn khác dài hơn theo

quyết định của HĐQT. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có 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 học, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy 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. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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 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 Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

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

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định cụ thể.

Điều 23. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT: Số lượng thành viên HĐQT là 03 (ba) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:

a) Cơ cấu thành viên HĐQT như sau: Cơ cấu HĐQT của Công ty thành viên HĐQT như sau: Cơ cấu HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT. Theo đó, tổng số thành viên độc lập HĐQT phải đảm bảo quy định sau:

(i) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;

(ii) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;

(iii) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:

(i) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

(ii) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

(iii) Thành viên HĐQT Công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác.

3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:

a) 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:

(i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

(ii) Trình độ chuyên môn;

(iii) Quá trình công tác;

(iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);

(v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

(vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

(vii) Công ty phải có trách nhiệm 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).

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng viên HĐQT. Trình tự, thủ tục đề cử ứng cử viên HĐQT thực hiện theo quy định của Điều lệ công ty.

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

4. Cách thức bầu thành viên HĐQT: Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử 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.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

a) ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trường trường hợp sau đây:

(i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này;

(ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

b) ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

(i) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

c) Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐquyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản a) và khoản b) Điều này.

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

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

(ii) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;

(iii) Trừ trường hợp quy định tại điểm (i) và điểm (ii) khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT:

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:

(i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

(ii) Trình độ chuyên môn;

(iii) Quá trình công tác;

(iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);

(v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

(vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

(viii) Công ty phải có trách nhiệm 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).

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

b) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

c) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành

nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 24. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

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

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

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

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

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

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

Điều 25. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

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

2. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

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

d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 01 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.

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

4. Quyền dự họp HĐQT của thành viên BKS:

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

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

5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 75% 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 01 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có trên 50% số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

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;

e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

7. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên trên 50% dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua bằng 100% số thành viên HĐQT đương nhiệm là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

9. Lập biên bản họp HĐQT:

a) Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty và phù hợp với quy định pháp luật.

b) 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.

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

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

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT: 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 lý và có đầy đủ nội dung theo quy định thì biên bản có hiệu lực.

CHƯƠNG IV. KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát:

a) Ban Kiểm soát thực hiện giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

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

c) 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.

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

e) 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát 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, Ban Kiểm soát 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.

g) 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.

h) Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của 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.

i) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của công ty.

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

k) Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật này, Điều lệ Công ty và nghị quyết ĐHĐCĐ.

2. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

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

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

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

d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

e) 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 Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên

đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.

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

Điều 27. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Ban Kiểm soát có từ 03 đến 05 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

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

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

c) Là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty.

2. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

Điều 29. Ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban Kiểm soát. Trình tự, thủ tục đề cử ứng cử viên HĐQT.

2. Trường hợp sô lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định. Danh sách ứng viên và các thông tin chi tiết/Sơ yếu lý lịch phải được gửi cho các cổ đông trước khi chính thức bầu cử. Các tiêu chuẩn, điều kiện chung đã công bố trước đó.

3. Thong tin liên quan đến ứng viên Ban Kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát được công bố tối thiểu gồm:

a) Họ, tên, ngày tháng năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn, học vấn;

c) Quá trình công tác;

d) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban Kiểm soát và các chức danh quản lý khác;

e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Ban Kiểm soát của Công ty;

f) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

g) Các thông tin khác (nếu có).

Điều 30. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Trừ trường hợp điều lệ công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát 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 theo quy định tại điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu cao như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số 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 31: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

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

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 32: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

Điều 33: Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát

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

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 Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

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

CHƯƠNG V: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 34: Bộ máy quản lý của công ty và tiêu chuẩn của Tổng giám đốc

1. Việc tổ chức bộ máy quản lý của công ty phải đảm bảo tính chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

2. Ban Tổng giám đốc phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Tổng giám đốc và Phó tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và điều lệ công ty.

Điều 35: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

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

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

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

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

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

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

7. Tuyển dụng lao động;

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

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

Điều 36: Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

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

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

- Không thuộc đối tượng quy định bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của luật doanh nghiệp;

- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp kiểm soát viên của công ty;

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

Điều 37: Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.

2. Ban Tổng giám đốc có nhiệm vụ quản lý, điều hành trực tiếp hoạt động kinh doanh của công ty theo chính sách, định hướng được Đại hội đồng cổ đông và hội đồng quản trị đề ra trong từng thời kỳ. Chịu trách nhiệm trước đại hội đồng cổ đông và hội nhập quản trị về việc thực hiện trách nhiệm vụ được giao.

3. Phó tổng giám đốc là người giúp việc của tổng giám đốc trong việc quản lý điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của công ty theo phân công của tổng giám đốc. Báo cáo và chịu trách nhiệm trước tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được tổng giám đốc phân công.

4. Tổng giám đốc xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế làm việc của Ban tổng giám đốc phù hợp với quy định có liên quan của pháp luật, điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hội đồng quản trị và quy định tại quy chế này.

Điều 38: Ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

Chủ tịch hội đồng quản trị hoặc thành viên khác do Hội đồng quản trị ủy quyền ký hợp đồng lao động với tổng giám đốc theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 39: Các trường hợp miễn nhiệm Tổng giám đốc

Tổng giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại điều lệ công ty vào phù hợp với hợp đồng lao động đã ký kết

Điều 40: Thông báo về việc bổ nhiệm miễn nhiệm Tổng giám đốc

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin

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

Điều 41: Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và ban Tổng giám đốc cùng các bộ phận quản lý khác của công ty phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành và vì lợi ích chung của công ty.

2.Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật và công ty.

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.

4. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

Điều 42: Phối hợp hoạt động giữa hội đồng quản trị và ban tổng giám đốc.

1. Hội đồng quản trị đảm bảo tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực ,cơ sở vật chất để tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các nghị quyết, quyết định của hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho công ty thì tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị hội đồng quản trị xem xét điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền theo quy định của điều lệ công ty và pháp luật.

3. Tổng giám đốc công ty có trách nhiệm báo cáo hội đồng quản trị các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của công ty và việc chỉ đạo điều hành thực hiện các nghị quyết quyết định của hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông công ty.

4. Chủ tịch hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do tổng giám đốc chủ trì.

5. Tại các cuộc họp hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp hội đồng quản trị có thể quyết định mời tổng giám đốc, các phó tổng giám đốc, trưởng các phòng ban các đơn vị liên quan tham dự, báo cáo công việc cụ thể có liên quan và tham gia ý kiến.

6. Tổng giám đốc và những cán bộ quản lý có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để chủ tịch hội đồng quản trị, các thành viên hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công được tiếp cận thông tin báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian nhanh nhất.

7. Định kỳ hàng quý, hàng năm tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, báo cáo thực hiện các nghị quyết, quyết định của hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông cho chủ tịch hội đồng quản trị, các thành viên hội đồng quản trị cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền.

Khi phát hiện có rủi ro và các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, tổng giám đốc và người quản lý cần kịp thời báo cáo chủ tịch hội đồng quản trị và các thành viên hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 43: Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên ban kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của ban kiểm soát.

2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên ban kiểm soát có thể đề nghị hội đồng quản trị cung cấp các thông tin tài liệu về công tác quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

3. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên hội đồng quản trị, nghị quyết, quyết định và biên bản họp hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên ban kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên hội đồng quản trị.

Điều 44: Phối hợp hoạt động giữa ban kiểm soát và ban tổng giám đốc, người quản lý khác của công ty

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, tổng giám đốc có thể mời trưởng ban kiểm soát hoặc thành viên ban kiểm soát tham dự họp Ban tổng giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, trưởng ban kiểm soát hoặc thành viên ban kiểm soát có thể đóng góp ý kiến. Ban tổng giám đốc gửi cho ban kiểm soát một biên bản họp này.

2. Tổng giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ theo yêu cầu của ban kiểm soát theo quy định của pháp luật điều lệ công ty và các văn bản nội bộ khác.

3. Ban tổng giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho trưởng ban kiểm soát hoặc thành viên ban kiểm soát được tiếp cận thông tin báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

4. Các văn bản báo cáo của tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến trưởng ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 45: Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty

1. Có hiểu biết về pháp luật.

2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, điều lệ công ty và quyết định của hội đồng quản trị.

Điều 46: Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 (một) người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định tối đa là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại không hạn chế số nhiệm kỳ.

Điều 47: Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 48: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị 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;

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

Điều 49: Thông báo bổ nhiệm miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại điều lệ công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC TRONG CÔNG TY

Điều 50: Phân tích đánh giá hoạt động của thành viên hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát, thành viên Ban tổng giám đốc và người quản lý công ty

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, thành viên Ban tổng giám đốc và người quản lý trong công ty có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- Tự nhận xét đánh giá;

- Đánh giá hoạt động định kỳ 6 tháng;

- Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;

- Tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm đột xuất;

- Cách thức khác do hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm;

2. Hội đồng quản trị sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên ban kiểm soát.

4. Tổng giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do tổng giám đốc bổ nhiệm

Điều 51: Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, ban tổng giám đốc và người quản lý khác trong công ty gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành điều lệ công ty chủ trương chính sách của công ty và quy định của pháp luật.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống lãng phí.

5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị với các đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

Điều 52: Khen thưởng

1. Các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc và người quản lý khác trong công ty có thành tích trong công việc quản trị điều hành công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật và công ty

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể và hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng của công ty tại từng thời điểm.

Điều 53: Kỷ luật

1. Các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc và người quản lý khác trong công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan đến pháp luật, điều lệ công ty và quy định khác có liên quan của công ty thì tùy tính chất mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc công ty.

2. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do tổng giám đốc bổ nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng của công ty tại từng thời điểm.

CHƯƠNG IX: XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 54: Xử lý vi phạm

1. Khi thấy bất kỳ cán bộ nhân viên nào của công ty bao gồm cả các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc, người quản lý trong công ty có hành vi vi phạm quy chế này, người phát hiện và thông báo ngay cho chủ tịch hội đồng quản trị và trưởng ban kiểm soát.

2. Trường hợp ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của các thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc và người quản lý khác trong công ty thì phải thông báo bằng văn bản với hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ. Yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả sau thời gian 7 ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên. Nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với ủy ban chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

3. Mọi trường hợp vi phạm quy chế này sẽ được hội trị quản trị xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và công ty. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho công ty, người vi phạm còn phải bồi thường thiệt hại cho công ty theo quy định.

CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55: Hiệu lực của quy chế

1. Hội đồng quản trị, ban tổng giám đốc, ban kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này.

2. Khi áp dụng thực hiện, nếu có mâu thuẫn giữa quy chế so với điều lệ công ty và/ hoặc với nghị quyết của của Đại hội đồng cổ đông thì điều lệ công ty và/ hoặc nghị quyết của đại hội đồng cổ đông sẽ được ưu tiên áp dụng.

3. Trong trường hợp như quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động 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 của công ty.

4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế này.

5. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế quy chế này sẽ do Hội đồng quản trị xem xét, chủ trì thực hiện và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN TIẾN BỘ
TTB GROUP
MSDN: 4600359758

PHÙNG VĂN BỘ

TTB
GROUP