ỦY BAN NHÂN DÂN TP HẢI PHÒNG
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG BỘ HẢI PHÒNG

Số 77 Phố Nguyễn Đức Cảnh, Phường An Biên, Quận Lê Chân,
Thành phố Hải Phòng
Tel: (0225) 3700408 - Fax: (0225) 3858089

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG BỘ HẢI PHÒNG

BẢN DỰ THẢO

Hải Phòng, ngày … tháng … năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG 3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3
Điều 2. Giải thích từ ngữ 3
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 4
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông 4
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây: 5
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây: 12
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau: 13
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau: . 14
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 14
Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 14
Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây: 16
Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 19
Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây: 20
Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) 23
Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây: 23
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT 24
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát 24
Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây: 25
CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC 27
Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc 27
Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc 28
CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC 30

Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây: 30
Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác 34
Điều 20. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty 35
CHƯƠNG XII: HIỆU LỰC THI HÀNH 36
Điều 21. Hiệu lực thi hành 36

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HẢI PHÒNG
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG BỘ

CỘNG HÒA 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 ĐƯỜNG BỘ HẢI PHÒNG

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...../NQ-ĐHĐCĐ ngày .../.../2021)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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;
- 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;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Đường bộ Hải Phòng

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

a. "Công ty": là Công ty Cổ phần Đường bộ Hải Phòng.

b. "Điều lệ hoặc Điều lệ Công ty": là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đường bộ Hải Phòng.

c. "Cổ đông": là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phiếu của Công ty.

d. "Đại hội đồng Cổ đông" hoặc "Đại hội": là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

đ. "Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

e. "Thành viên HĐQT không điều hành": là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

f. "Người quản lý doanh nghiệp": được quy định tại Khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

g. "Người điều hành Doanh nghiệp": là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

h. "VSD" là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

i. "HĐQT" là Hội đồng quản trị Công ty.

k. "BKS" là Ban Kiểm soát Công ty.

l. Các thuật ngữ khác chưa được giải nghĩa tại Quy chế này sẽ được hiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

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

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam

2. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông:

2.1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;

b. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

c. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

d. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;

e. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.

2.2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;

e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;

g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;

i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;

l. Quyết định giao dịch đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;

m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;

n. Công ty ký kết hợp đồng với những đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;

o. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Người đại diện theo pháp luật của Công ty gửi thông báo và các tài liệu liên quan đến Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông có

quyền dự họp ít nhất là tám (08) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, đồng thời thực hiện công bố thông tin đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và đăng website Công ty theo quy định.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

b. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết/bầu cử 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 Đại hội đồng cổ đông, 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:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

a. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c. Trường hợp từ chối kiến nghị thì HĐQT phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ ít nhất 5%

cổ phần phổ thông; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

đ. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch HĐQT các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn và phát cho các cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, đồng thời chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.

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

Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
- Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.
- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.
- Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);
- Lá phiếu bầu của đại diện được ủy quyền trong phạm vi được ủy quyền sẽ có hiệu lực ngay cả khi cổ đông chỉ định đại diện ủy quyền đó đã bị trong các trường hợp sau:

+ Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc không có khả năng tự chủ hành vi của mình;
+ Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
+ Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Tuy nhiên Điều này sẽ không áp dụng nếu Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên chậm nhất 24 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp hoặc trước khi họp được triệu tập lại.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông:

+ Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

+ Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;

+ Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu của cổ đông đó;

+ 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/bầu cử 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/bầu cử trước đó không thay đổi.

8. Điều kiện tiến hành

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

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

c. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

d. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật doanh nghiệp.

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

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

a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;

b. Định hướng phát triển Công ty;

c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

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

f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

10. Cách thức bỏ phiếu

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, một phiếu bầu cử (nếu có phát sinh) và/hoặc một phiếu biểu quyết được in và đóng dấu treo của Công ty; trên đó ghi rõ 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.

b. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết. Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.

c. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại 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.

d. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và thành viên BKS được tiến hành theo thể lệ bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua, bỏ phiếu vào thùng phiếu tại Đại hội.

11. Cách thức kiểm phiếu

a. Đại hội bầu ra Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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 một mã số, chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

c. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Số phiếu biểu quyết tán thành sẽ tính dựa trên tổng số phiếu phát ra tại đại hội sau trừ đi số phiếu không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Cổ đông không giơ phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không ý kiến đối với từng vấn đề, trong trường hợp này, phiếu biểu quyết của cổ đông đó được coi là tán thành với vấn đề cần biểu quyết.

d. Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu đối với vấn đề thảo luận tại Đại hội khi có yêu cầu của ít nhất 50% tổng số cổ đông tham dự cuộc họp. Trong trường hợp này, việc kiểm phiếu phải có chứng kiến của ít nhất hai (02) cổ đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu.

Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông đang thảo luận, không phải là

người có liên quan của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Người có liên quan được xác định theo quy định của khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

a. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định tại mục b, Khoản 5 Điều 39;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm c Khoản này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề khác sẽ được thông qua khi có từ 50% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 *(x)* với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát và cổ đông có hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ này. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

d. Hiệu lực các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
- Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, Chủ tọa/ Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

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

a. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng

cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày kể từ ngày công bố Biên bản, Nghị Quyết trên website của Công ty.

b. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty;
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

c. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

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

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

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 23 Điều lệ Công ty. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

b. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 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 chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

c. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên

bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được 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

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định của 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 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ quy định tại Khoản 9 Điều 4 Quy chế này.

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

a. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.

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

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
+ Mục đích lấy ý kiến;
+ Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
+ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
+ Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

c. 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.

d. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

+ Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
+ Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử

phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

d. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

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 phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
+ Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
+ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
+ Các vấn đề đã được thông qua;
+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

đ. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (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 có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

e. 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.

f. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
4. Điều kiện tiến hành
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

4. Điều kiện tiến hành

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

6. Cách thức bỏ phiếu

7. Cách thức kiểm phiếu

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp

đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

a. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, 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.

b. 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. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

4. Trách nhiệm của thành viên HĐQT

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 Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

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

Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT:

Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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 phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống. 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.

b. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

+ Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều ~~18~~ 17 của Luật Doanh nghiệp.

+ Có sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật, chưa có tiền án, tiền sự.

+ Có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên, có năng lực tổ chức quản lý, kinh doanh theo các ngành nghề kinh doanh của Công ty;

+ Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần phổ thông hoặc được đại diện nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần theo vốn điều lệ của Công ty trở lên

+ Thành viên HĐQT của Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 Công ty khác.

+ Các điều kiện khác do Điều lệ Công ty quy định đối với thành viên HĐQT vào từng thời điểm và do pháp luật quy định.

c. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc.

3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Số lượng ứng cử viên mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên;

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên.

Danh sách đề cử phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

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

4. Cách thức bầu thành viên HĐQT

a. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu 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 chế bầu cử.

b. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

c. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

d. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào HĐQT, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

đ. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

+ Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
+ Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
+ Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
+ Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

e. Khi kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

a. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

+ Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
+ Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.
+ Có đơn từ chức;

+ Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

+ Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;

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

b. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 5 Điều này.

c. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp: Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

Trừ trường hợp quy định nêu trên, Đại hội đồng cổ đông 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:

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

7. Cách thức giới thiệu ứng viên 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 mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên 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:

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

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

+ Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

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

+ 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. Hội đồng quản trị tổng hợp danh sách ứng cử viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng cử viên nhằm đảm bảo các ứng cử viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định.

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 các tiêu chí sau:

+ Số lượng ứng cử viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng cử viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Điểm b Khoản 7 Điều này;

+ Ứng cử viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

+ Ứng cử viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên HĐQT của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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.

b. Chủ tịch HĐQT có thể bị bãi miễn theo quyết định của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

b. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

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

d. 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 Đại hội đồng cổ đông, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

Đối với các vấn đề không cần thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT hoặc không có điều kiện để triệu tập họp, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản (Phiếu biểu quyết). Nghị quyết/Quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết/Quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Thành phần tham gia bao gồm: Các thành viên HĐQT và Thư ký HĐQT; BKS (khi cần thiết).

HĐQT có thể mời thêm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác cùng dự họp (tùy vào nội dung cuộc họp). Người triệu tập cuộc họp trao đổi, yêu cầu Tổng Giám đốc triệu tập các người điều hành doanh nghiệp khác. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

Người triệu tập có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại các cuộc họp HĐQT. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo Thư ký Công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên HĐQT và đại biểu được mời họp

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

a. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

+ Ban kiểm soát;
+ Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
+ Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

b. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp HĐQT.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Thành viên BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

a. Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT.

b. Thành viên BKS có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định 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, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

6. Cách thức biểu quyết:

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

+ Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
+ Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 8 điều 30 Điều lệ công ty;
+ Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
+ Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

c. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

d. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

e. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 41 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

a. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết của

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

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

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

a. Thành viên HĐQT (kể cả Chủ tịch HĐQT) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp HĐQT bằng văn bản gửi đến Chủ tịch HĐQT trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch HĐQT ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên HĐQT biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

b. Thành viên HĐQT không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên HĐQT tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên HĐQT còn lại chấp thuận.

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

a. Các cuộc họp của HĐQT đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;
+ Thời gian, địa điểm họp;
+ Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
+ Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
+ Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
+ Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
+ Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
+ Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và của người ghi biên bản.

b. Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.

c. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn ít nhất là mười lăm (15) năm.

d. Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết HĐQT cho các thành viên HĐQT (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

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

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a khoản 9 Điều này (trừ nội dung "Họ, tên, chữ ký chủ tọa và của người ghi biên bản"), thì biên bản này có hiệu lực.

11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

12. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của HĐQT

a. Thành viên HĐQT có quyền phản đối nghị quyết của HĐQT bằng các yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT nếu Nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

b. Trong mọi trường hợp, thành viên HĐQT vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của HĐQT cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy Nghị quyết của HĐQT.

Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng,... Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định và theo quy định của pháp luật.

2. Các thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

3. 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 là thành viên HĐQT.

4. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

5. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban:

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.

Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có hiểu biết về pháp luật;

b. 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;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

a. Hội đồng quản trị Công ty 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.

b. Đại hội đồng cổ đông có quyền bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. 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, 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 và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. 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:

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

a. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

b. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

a. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b. Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

+ Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

+ Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

+ Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

+ Từ 21 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

+ Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều

hành doanh nghiệp khác;

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

+ Không phải 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 ba (03) năm liền trước đó;

+ Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Số lượng ứng cử viên mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

+ Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên;

+ Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;

+ Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên.

b. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Khoản 7 Điều 9 Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

c. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử 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 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

a. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

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

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

b. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

+ Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

+ Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

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

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của thành viên Ban Kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

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

2. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của HĐQT. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

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

a. Tổng giám đốc là người điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo mục tiêu, kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị phê chuẩn; Kế hoạch hàng tháng, quý theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT;

b. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông phê duyệt; Ký kết các hợp đồng được phân cấp hoặc được sự ủy quyền bằng văn bản của Chủ tịch HĐQT;

c. Đề nghị HĐQT phê duyệt phương án bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng, quyết định mức lương và các quyền lợi khác đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; Trưởng phó các phòng ban; Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán các xí nghiệp, các đơn vị sản xuất của Công ty;

d. Đề nghị HĐQT phê duyệt phương án bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động và quyết định lương, lợi ích khác đối với người lao động và cán bộ quản lý khác trong Công ty theo Quy chế quản lý nội bộ; Quy chế tuyển dụng lao động; Quy chế tiền lương, tiền thưởng của Công ty;

e. Đề nghị Chủ tịch HĐQT việc tuyển dụng lao động trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh và đảm bảo tiêu chuẩn theo Quy chế của Công ty;

f. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị của Công ty;

g. Vào quí IV hàng năm, Tổng Giám đốc trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm tiếp theo;

h. Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý của Công ty; kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn hàng năm và hàng tháng của Công ty (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) cho từng năm tài chính sẽ phải được đệ trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

k. Xây dựng và trình HĐQT phê duyệt: các định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá tiền lương, thưởng và các quy chế quản lý nội bộ, kiểm tra việc thực hiện định mức khối lượng công việc được giao trong nội bộ Công ty;

l. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT;

m. Báo cáo lên HĐQT và các cổ đông: Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

n. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT. Nếu điều hành trái với quy định này gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

a. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Công ty:

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ trong các ngành nghề sản xuất kinh doanh chủ yếu của Công ty, có ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm.

+ Có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.

+ Tổng giám đốc không được đồng thời làm Tổng giám đốc/Giám đốc của các doanh nghiệp khác.

+ Điều kiện khác theo quy định tại Khoản 3, Điều 64 Luật Doanh nghiệp.

2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc:

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

a. Tổng Giám đốc do HĐQT bổ nhiệm. Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc hoặc HĐQT chọn một người khác làm Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty, ...) để lựa chọn người được bổ nhiệm.

Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

+ Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
+ Bản kê khai tài sản , thu nhập
+ Chương trình hành động
+ Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác
+ Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
+ Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. HĐQT thông qua Nghị quyết và Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm.

b. Sau khi có quyết định bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp Công ty, Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho Tổng Giám đốc nêu tại Điều 17 Quy chế này.

Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

a. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của Công ty hai lần trở lên hoặc một lần nhưng làm sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính của Công ty;
+ Điều hành sản xuất không hiệu quả, Công ty không hoàn thành kế hoạch 02 năm liên tiếp (mà không có lý do chính đáng) hoặc không đạt chỉ tiêu cổ tức tối thiểu theo mức Đại hội đồng cổ đông quyết định;
+ Không tổ chức xây dựng các kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm để trình Hội đồng quản trị ban hành, làm cơ sở quản trị điều hành Công ty;
+ Không thực hiện nhiệm vụ trong hợp đồng lao động ký với HĐQT. Vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm, tham nhũng tài sản Công ty hoặc thiếu trách nhiệm dẫn đến gây hậu quả nghiêm trọng cho Công ty;

Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc thông qua khi có từ 3/5 (ba phần năm) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc) và HĐQT phải đưa ra lý do miễn nhiệm. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm có quyền phản

đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất. Trong trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm HĐQT phải công bố bằng văn bản về việc này và đề cử người tạm thay thế. Trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày công bố, HĐQT phải tiến hành các thủ tục để bổ nhiệm Tổng giám đốc mới.

b. Khi bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động, Tổng Giám đốc có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của HĐQT.

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

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do HĐQT quyết định.

Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

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

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 11 Quy chế này.

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

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

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

Nghị quyết HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

4. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

a. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

BKS có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

+ Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động

của Công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

+ Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

+ Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty không được thực thi;

+ Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

b. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

+ Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, Quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo Quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;

+ Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

+ Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

+ Xin ý kiến HĐQT đối với các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Công ty;

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

+ Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

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

a. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

c. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

d. Báo cáo hằng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;

e. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;

f. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

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

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 46 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

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

a. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT

+ Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

+ Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Tổng Giám đốc trình để HĐQT thông qua;

+ Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

+ Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các Quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

+ Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

b. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS

+ Tổng Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

+ Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

+ HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và 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.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng

quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:

a. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

+ Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

+ Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;

+ Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

+ Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

+ Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

+ Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

b. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

+ Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;

+ Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

+ Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

+ Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ

sơ;

+ Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

+ Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh Công ty của BKS phải được gửi đến Tổng Giám đốc trước ít nhất bảy [07] ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

c. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT: Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

+ Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu

+ Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

+ Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Công ty;

+ Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

+ Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các Quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

+ Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Quy chế này HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

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, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

b. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các

bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v….

c. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc.

d. Trưởng BKS tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên BKS.

e. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá người điều hành doanh nghiệp khác trong Công ty trên cơ sở căn cứ vào Quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
+ Hoàn thành nhiệm vụ
+ Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

2. Khen thưởng:

a. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, BKS, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 1 Điều này.

b. Chế độ khen thưởng

+ Bằng tiền.
+ Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

c. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

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

3. Kỷ luật:

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

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

Điều 20. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong 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.

CHƯƠNG VII: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này bao gồm 07 Chương, 21 Điều đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 họp và biểu quyết nhất trí thông qua ngày … tháng … năm 2021.

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

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

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

5. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0200171837 CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG BỘ HẢI PHÒNG THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

TRIỆU HẠO NHIÊN

SO SÁNH QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY SỬA ĐỔI
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG BỘ HẢI PHÒNG

STT	Quy chế hiện tại		Quy chế sửa đổi, bổ sung		Lý do sửa đổi, bổ sung
	Điều	Nội dung	Điều	Nội dung	
1	**Điều 1**	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, 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 và 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. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và người điều hành khác của Công ty. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung	**Điều 1**	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh **và đối tượng áp dụng** 1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật. 2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

		chủ yếu sau: 1 Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông; 2 Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT; thành viên BKS; 3 Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT; 4 Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp; 5 Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc; 6 Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác; 7. Quy định báo cáo và công bố thông tin.			
2	Điểm a Khoản 1 Điều 2	a. "Quản trị công ty" là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm: ….		Bỏ	Nghị định 155/2020/NĐ-CP thay thế Nghị định số 71/2017/NĐ-CP không còn quy định
3	Khoản 1 Điều 2	đ. "Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp 2014 và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán . f. "Người quản lý doanh nghiệp": được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp. g. "Người điều hành Doanh nghiệp": là	Khoản 1 Điều 2	đ. "Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán. f. "Người quản lý doanh nghiệp": được quy định tại Khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp. g. "Người điều hành Doanh nghiệp": là Tổng	Sửa lại các điều khoản theo luật Doanh nghiệp 2020 và Luật chứng khoán 2019

		Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; h. "VSD" là Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.		Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; h. "VSD" là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. l. Các thuật ngữ khác chưa được giải nghĩa tại Quy chế này sẽ được hiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.	
4	Điều 3, 4, 5, 6, 7	Điều 1. Quyền của cổ đông Điều 2. Đối xử công bằng giữa các cổ đông Điều 3. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin Điều 4. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với HĐQT, Tổng Giám đốc Điều 5. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
5		Không có		Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây: 1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông 2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông 5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

				đông 6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông 8. Điều kiện tiến hành 9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 10. Cách thức bỏ phiếu 11. Cách thức kiểm phiếu 12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	
6	Khoản 2 Điều 9	2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả	Điểm b Khoản 4 Điều 4	b. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương	Sửa nội dung theo điều lệ và Luật DN 2020

		cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết/bầu cử tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.		trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết/bầu cử 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 Đại hội đồng cổ đông, 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:.....	
7	Điều 8	Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Khoản 3 Điều 4	3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	Đổi đề mục
8	Điều 9	Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	Khoản 4 Điều 4	4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	Đổi đề mục
9	Điều 10	Điều 10. Cổ đông, BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông		Bỏ	
10	Điều 11	Điều 11. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	Khoản 6, Khoản 7 Điều 4	6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông	Đổi đề mục, bổ sung nội dung
11	Điều 12	Điều 12. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết	Khoản 11 Điều 4	11. Cách thức kiểm phiếu	Thay đổi đề mục, bổ sung nội dung
12	Điều 13	Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	Khoản 14 Điều 4	14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	Thay đổi đề mục, bổ sung nội sung
13	Điều 14	Điều 14. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông	Khoản 15 Điều	15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	Thay đổi đề mục, sửa nội dung

			4		
14	Điều 15	Điều 15. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	Khoản 12, Khoản 16 Điều 4	12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	Thay đổi đề mục, sửa đổi nội dung cho phù hợp với điều lệ sửa đổi của công ty
15	Điều 16	Điều 16. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
16	Điều 17	Điều 17. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	Điều 5	Điều 5. ~~Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông~~ Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:	Sửa đề mục
17		Không có	Điều 5	1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
18		Không có	Điều 6	Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau: 1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	

				3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 4. Điều kiện tiến hành 5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến 7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	
19		Không có	Điều 7	Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau: 1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông 3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 4. Điều kiện tiến hành 5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 6. Cách thức bỏ phiếu 7. Cách thức kiểm phiếu 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	

20	Chương IV	ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Chương III	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Sửa đổi đề mục
21		Không có	Điều 8	Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
22		Không có	Điều 9	Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây: 1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị. 7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
23	Điều 18	Điều 18. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT	Khoản 2 Điều 9	2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:	Sửa đổi đề mục, bổ sung nội dung
24	Điều 19	Điều 19. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT	Khoản 3 Điều 9	3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục, thay đổi nội dung cho phù hợp với điều lệ sửa đổi của công ty
25	Điều 20	Điều 20. Cách thức bầu thành viên HĐQT	Khoản 4 Điều 9	4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục
26	Điều 21	Điều 21. Bầu Chủ tịch HĐQT	Khoản 8 Điều 9	8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục, bổ sung nội dung
27	Điều 22	Điều 22. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	Khoản 5 Điều 9	5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:	Sửa đổi đề mục, bổ sung nội dung
28	Điều 23	Điều 23. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	Khoản 6 Điều 9	6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục

29		Không có	Điều 10	Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
30	Chương V	CHƯƠNG V TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Điều 11	Điều 11. Cuộc họp HĐQT Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
31		Không có	Khoản 4, 7, 10 Điều 11	4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát 7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị 10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
32	Điều 24 Khoản 2	2. Cuộc họp HĐQT	Điều 11 Khoản 1	1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:	Sửa đổi đề mục
33	Điều 24 Khoản 3	3. Cuộc họp bất thường của HĐQT	Điều 11 Khoản 2	2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:	Sửa đổi đề mục
34	Điều 24 Khoản 4	4. Điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT	Điều 11 Khoản 5	5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục
35	Điều 25	Điều 25. Thông báo họp HĐQT	Điều 11 Khoản 3	3. Thông báo họp Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục
36	Điều 26	Điều 26. Ủy quyền tham dự cuộc họp HĐQT	Điều 11 Khoản 8	8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục
37	Điều 27	Điều 27. Thể thức biểu quyết của HĐQT	Điều 11 Khoản 6	6. Cách thức biểu quyết	Sửa đổi đề mục
38	Điều 28	Điều 28. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của HĐQT	Điều 11 khoản 12	12. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của HĐQT	Sửa đổi đề mục

39	Điều 29	Điều 29. Biên bản và thông qua biên bản họp HĐQT	Điều 11 Khoản 9	9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục
40	Điều 30	Điều 30. Nghị quyết của HĐQT		Bỏ	
41	Điều 31	Điều 31. Công bố thông tin về nghị quyết HĐQT	Điều 11 khoản 11	11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	Sửa đổi đề mục
42		Không có	Điều 12	Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
43		Không có	Điều 13	Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
44	Chương VI	CHƯƠNG VI ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	Chương IV	CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT	Sửa đề mục (Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC)
45		Không có	Điều 14	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
46		Không có	Điều 15	Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
47		Không có	Khoản 1 Điều 15	1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
48		Không có	Khoản 7 Điều 15	7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

49	Điều 32	Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS	Khoản 2 Điều 15	2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát	Sửa đổi đề mục, điều chỉnh cho phù hợp Luật Doanh nghiệp 2020
50	Điều 33	Điều 33. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty	Khoản 3 Điều 15	3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	Sửa đổi đề mục, bổ sung nội dung
51	Điều 34	Điều 34. Cách thức bầu Kiểm soát viên	Khoản 4 Điều 15	4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát	Sửa đổi đề mục
52	Điều 35	Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	Khoản 5 Điều 15	5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	Sửa đổi đề mục, bổ sung nội dung
53	Điều 36	Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	Khoản 6 Điều 15	6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	Sửa đổi đề mục
54	Chương VII	TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
55	Điều 37	Điều 37. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
56	Điều 38	Điều 38. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
57	Điều 39	Điều 39. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
58	Điều 40	Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với người điều hành doanh nghiệp		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

59	Điều 41	Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
60		Không có	Điều 16	Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
61		Không có	Điều 17	Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc 1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc 2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc 4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc 6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
62	Chương VIII	CHƯƠNG VIII PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	Chương VI	CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	Sửa đề mục (Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC)
63		Không có	Điều 18	Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
64	Điều 42	Điều 42. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc	Khoản 1 Điều 18	Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	Sửa đề mục (Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC)

65	Điều 43	Điều 43. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS	Khoản 2 Điều 18	2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát	Sửa đề mục
66	Điều 44	Điều 44. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc	Khoản 3 Điều 18	3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc	Sửa đề mục
67	Điều 45	Điều 45. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	Khoản 4 Điều 18	4. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	Sửa đề mục
68	Điều 46	Điều 46. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	Khoản 5 Điều 18	5. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	Sửa đề mục
69	Điều 47	Điều 47. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc	Khoản 6 Điều 18	6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc	Sửa đề mục
70	Điều 48	Điều 48. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	Khoản 7 Điều 18	7. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát	Sửa đề mục
71	Điều 49	Điều 49. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	Khoản 8 Điều 18	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	Sửa đề mục
72	Chương IX	CHƯƠNG IX QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH	Điều 19	Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	Sửa đề mục (Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC)

		NGHIỆP KHÁC			
73	Điều 50	Điều 50. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác	Khoản 1 Điều 19	1. Đánh giá hoạt động	Sửa đề mục
74	Điều 51	Điều 51. Khen thưởng	Khoản 2 Điều 19	2. Khen thưởng	Sửa đề mục
75	Điều 52	Điều 52. Xử lý vi phạm và kỷ luật	Khoản 3 Điều 19	3. Kỷ luật	Sửa đề mục
76	Chương X	CHƯƠNG X BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
77	Điều 53	Điều 53. Nghĩa vụ công bố thông tin		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
78	Điều 54	Điều 54. Công bố thông tin về quản trị Công ty		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
79	Điều 55	Điều 55. Tổ chức công bố thông tin		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
80	Chương XI	CHƯƠNG XI CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
81	Điều 56	Điều 56. Giám sát		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC

82	Điều 57	Điều 57. Xử lý vi phạm		Bỏ	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
83	Chương XII	CHƯƠNG XII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	Chương II	Hiệu lực thi hành	Quy chế mẫu được ban hành kèm theo TT 116/2020/TT-BTC
84	Điều 58	Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty	Điều 20	Điều 20. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty	Sửa đề mục
85	Điều 59	Điều 59. Hiệu lực	Điều 21	Điều 21. Hiệu lực thi hành	Sửa đề mục