

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG
CÔNG TRÌNH HÀNG HẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/QĐ-HĐQT ngày 21/06/2021 của Hội đồng
quản trị Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình Hàng hải)*



Hà Nội, tháng 6 năm 2021

**CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN
XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH HÀNG HẢI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 49/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình Hàng hải**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH HÀNG HẢI**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Luật Chứng khoán số 54/2019/QH11 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình Hàng hải;
- Căn cứ Nghị quyết số 48/2021/NQ-DHDCD ngày 21/6/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình Hàng hải.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua ngày 23/4/2018.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc Công ty, các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: HĐQT.

Th

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Trung Kiên
Phạm Trung Kiên

**CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN
XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH HÀNG HẢI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH HÀNG HẢI

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình Hàng hải;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 48/2021/NQ-DHDCD ngày 21 tháng 6 năm 2021.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình Hàng hải bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I.

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

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.

CHƯƠNG II.

VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. 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 quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. 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 nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông: Được thể hiện tại Điều 21 của Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III.

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

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

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên: Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

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

3. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Lập danh sách cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp:

1. HĐQT thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Trường hợp Công ty đã thực hiện lưu ký cổ phiếu thì danh sách cổ đông sẽ do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty tại thời điểm Công ty chốt; Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, Công ty sẽ căn cứ các thông tin về cổ đông được ghi trong sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và được gửi cho tất cả các cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua đường bưu điện bằng phương thức đảm bảo tới địa chỉ đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông cung cấp. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể sẽ được gửi tới số fax hoặc thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo được gửi tận tay Cổ đông tại nơi làm việc.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

3. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; phiếu biểu quyết; mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp 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 ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu trên địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì, các thành viên Hội đồng quản trị cùng với các tiểu ban (nếu có) chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông. Chương trình và nội dung Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong thông báo mời họp gửi cổ đông phải ghi rõ địa chỉ, cách thức tải các tài liệu trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Cổ đông có thể kiến nghị về chương trình và nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, mọi kiến nghị được gửi bằng văn bản về Hội đồng quản trị Công ty trước 03 ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Văn bản kiến nghị phải nêu rõ họ và tên cổ đông, số cổ phần sở hữu hoặc ủy quyền, nội dung kiến nghị, chữ ký chính của cổ đông.

3 Trong quá trình diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, nếu cổ đông có kiến nghị thì chủ tọa Đại hội sẽ quyết định về những kiến nghị này.

Điều 7. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

1. Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện theo các cách sau: Gửi phiếu đăng ký dự họp (theo mẫu của Công ty) bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện hoặc gửi fax hoặc gửi qua thư điện tử tới địa chỉ Công ty thông báo.

2. Trước hoặc vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Thời gian thực hiện việc đăng ký do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông:

Được thực hiện theo Điều 25 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Hình thức và điều kiện thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Được thực hiện theo Điều 27 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu:

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền một thẻ biểu quyết, 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 của cổ đông đó.

2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

3. Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín, khi tiến hành đăng ký cổ đông hoặc trước khi biểu quyết thông qua vấn đề, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền một phiếu biểu quyết trên đó có ghi họ và tên của cổ đông; số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và nội dung vấn đề biểu quyết.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu:

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá 05 người.

2. Đối với trường hợp biểu quyết công khai: Việc biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông sẽ được Ban kiểm phiếu tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng Ban kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến để quyết định.

3. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín: Cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi biểu quyết thông qua vấn đề. Việc kiểm phiếu được thực hiện bởi Ban kiểm phiếu. Trước khi mở thùng phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản,

niêm phong số phiếu không sử dụng đến. Ban kiểm phiếu không được gạch, xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp đặc biệt khi Chủ tọa yêu cầu hoặc Đại hội đồng cổ đông quyết định, Công ty sẽ chỉ định một tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

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

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

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

3. 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 với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên 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 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 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 hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Nghị quyết được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

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

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

1. Ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên.
2. Trường hợp biểu quyết công khai tại Đại hội: Tổng số phiếu tán thành, không tán thành một vấn đề hoặc không có ý kiến sẽ được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi việc biểu quyết được tiến hành và Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu.
3. Trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín: Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu để công bố trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

1. 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 Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại mục 2 Điều 16 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 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 Điều 24 Điều lệ Công ty.
 - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu như quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.
2. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và thư ký. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua;
2. Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

3. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo đúng quy định của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG IV.

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

1. Các trường hợp 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 Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 dưới đây.

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

- 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;
- đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- f) Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V.

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến thay vì tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức gặp mặt trực tiếp nếu đánh giá thấy việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gặp mặt trực tiếp có thể không thực hiện được do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.

2. Công ty gửi thông báo mời họp được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ

chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông như thực hiện thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức tổ chức họp trực tiếp.

Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Điều kiện tham gia:

a) Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

b) Đại diện theo ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật:

a) Đối với Công ty:

- Đăng kí 01 số điện thoại độc lập phục vụ Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, được gắn trên máy tính; máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet, được cài đặt phần mềm zalo.... Số điện thoại này sẽ được cung cấp cho các cổ đông khi Công ty gửi thông báo mời họp;

- Thiết bị họp trực tuyến đặt tại văn phòng Công ty nơi Chủ tọa, Thư kí làm việc;

b) Đối với Cổ đông tham dự đại hội: Cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet, được cài đặt phần mềm zalo...).

3. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông được ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều này.

Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập

1. Để đảm bảo công tác tổ chức đại hội được chu đáo, Cổ đông phải gửi giấy đăng ký hoặc giấy ủy quyền dự họp theo mẫu kèm theo thông báo mời họp về địa chỉ nêu tại thông báo mời họp bằng cách gửi trực tiếp, qua đường bưu điện, email hoặc fax... nhưng đảm bảo rằng Công ty nhận được theo đúng thời hạn ghi trên thông báo mời họp. Cổ đông đảm bảo rằng, số điện thoại được đăng kí trên giấy đăng ký hoặc giấy ủy quyền dự họp là số điện thoại chính thức sẽ được tương tác trong quá trình diễn ra Đại hội.

2. Ban kiểm tra tư cách đại biểu do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thành lập sẽ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách cổ đông có quyền dự họp theo quy định. Nếu hợp lệ sẽ thực hiện kết nối zalo với Cổ đông và cung cấp đường link họp trực tuyến và các tài liệu có liên quan qua zalo. Cổ đông có trách nhiệm bảo quản đường link và không được chia sẻ cho những người không có liên quan.

3. Trước thời điểm diễn ra đại hội 15 phút, Công ty sẽ thực hiện mở phòng họp trực tuyến để các đại biểu kết nối theo đường link và hướng dẫn đã gửi cho các đại biểu.

4. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Đoàn Chủ tịch không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

Điều 23. Cách thức tổ chức

1. Công tác tổ chức đại hội được thực hiện tại văn phòng Công ty. Các đại biểu tham dự đại hội thông qua hệ thống trực tuyến.

2. Trình bày các hồ sơ, báo cáo, các nghị thức khác của đại hội được thực hiện tại văn phòng Công ty.

3. Các đại biểu tham gia thảo luận như cách thức đại hội trực tiếp nhưng được thực hiện thông qua hệ thống họp trực tuyến.

Điều 24. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu

1. Biểu quyết các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội:

- Ban tổ chức sẽ gửi tới các cổ đông đường dẫn để thực hiện biểu quyết. Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu vào mục “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” ở mỗi nội dung cần biểu quyết. Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

- Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

2. Bầu cử:

- Sau khi chốt danh sách ứng viên, Ban tổ chức sẽ chụp gửi tới các cổ đông phiếu bầu cử theo mẫu của Công ty và các tài liệu có liên quan kèm theo.

- Các đại biểu nghiên cứu, bỏ phiếu bầu cử bằng cách soạn tin nhắn gửi tới số điện thoại đã đăng kí nêu tại Điều 21 thông qua hệ thống zalo theo cú pháp như sau: Mã số cổ đông_ Số cổ phần sở hữu và được ủy quyền_ Tổng số quyền biểu quyết_ số quyền biểu quyết cho ứng viên số 1_ số quyền biểu quyết cho ứng viên số 2...

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

b) Kết quả biểu quyết được Đoàn Chủ tịch hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

Điều 25. Lập biên bản và thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 16 Quy chế này. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được ghi nhận là nơi Đoàn Chủ tịch điều hành đại hội.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

3. Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp như cách thức nêu tại khoản 1 điều 24.

Điều 26. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo đúng quy định của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG VI.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 27. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được thể hiện Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 28. 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:

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

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

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

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- Không phải là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

a) Thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu và được ủy quyền nhân với số lượng thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị.

b) Cổ đông có quyền dồn hết quyền biểu quyết của mình cho một ứng viên hoặc phân chia quyền biểu quyết cho một số ứng viên nhưng tổng số quyền biểu quyết cho các ứng cử viên của một cổ đông không vượt quá tổng số quyền biểu quyết được phép của cổ đông đó.

c) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số quyền biểu quyết được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số quyền biểu quyết được bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số quyền biểu quyết được bầu như nhau thì sẽ tiến hành bầu riêng các ứng viên có số quyền biểu quyết được bầu ngang nhau để chọn người có số quyền biểu quyết được bầu cao hơn. Trường hợp bầu lại vẫn không lựa chọn được thành viên cuối cùng thì sẽ lựa chọn người nào sở hữu và được ủy quyền nhiều cổ phần hơn tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông.

d) Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Hội đồng quản trị phải tổ chức cuộc họp để bầu ra 01 Chủ tịch và các chức danh khác nếu thấy cần thiết.

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

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

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

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

- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;

- Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty.

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

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

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

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Điều lệ Công ty.

b) 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 Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có) theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

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

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

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

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

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

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

Theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

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

1. Số lượng cuộc họp: Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường nhưng phải đảm bảo ít nhất mỗi quý họp một (01) lần. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều

có thể: Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

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

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

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

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp;

b) Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định.

c) Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

d) Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

6. 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 Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT.

b) Thành viên Ban kiểm soát có quyền tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị, được tham gia thảo luận và không có quyền biểu quyết.

7. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

a) Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp;

b) Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

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

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

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

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

11. Cách thức biểu quyết

a) Trừ quy định tại mục b dưới đây, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 (một) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng thành viên tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị được coi là có liên quan tới lợi ích được quy định tại Điều 54 của Điều lệ Công ty.

12. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

a) Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b) Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết bằng văn bản theo các thủ tục sau:

- Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc thông qua quyết định, nghị quyết cho các thành viên Hội đồng quản trị; và

- Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị ghi trong Thông báo lấy ý kiến;

- Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu;
- Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua.
- Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết, quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

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

a) Thành viên Hội đồng quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp bằng cách gửi Văn bản ủy quyền đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất một (01) ngày trước ngày tổ chức họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị còn lại biết ít nhất một (01) ngày trước ngày tổ chức họp.

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

14. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh và phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản hoặc các thành viên khác trong cuộc họp. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

b) Nội dung biên bản cuộc họp được quy định tại mục 1 Điều 39 Điều lệ Công ty.

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

d) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty và gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị.

e) Trường hợp Công ty sử dụng hệ thống phần mềm lưu trữ văn bản, hồ sơ tài liệu và điều hành quản trị công việc, việc gửi Biên bản họp được thực hiện trên hệ thống phần mềm này thay vì gửi bản cứng (trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu khác).

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

15. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị có hiệu lực kể cả trong trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nếu Biên bản bảo đảm thảo mãn các điều kiện tại điểm a, b, c, d, e, f, g, h khoản 1 Điều 39 Điều lệ Công ty.

16. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.

Điều 31. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. 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 thông qua tại cuộc họp.

Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty. Căn cứ vào mô hình tổ chức, hoạt động của Công ty, Hội đồng quản trị không thành lập các tiểu ban giúp việc mà sẽ căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các phòng, tổ sản xuất, của các cán bộ chuyên môn, nghiệp vụ, Hội đồng quản trị chỉ định giúp việc cho Hội đồng quản trị trong một thời gian nhất định khi cần thiết.

Điều 33. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) Không được đồng thời làm việc cho công ty 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 và quyết định của Hội đồng quản trị.

d) 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.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác của Người phụ trách quản trị công ty

a) Bổ nhiệm

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công ty.

- Hội đồng quản trị quyết định nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty nhưng tối đa là 05 năm và quy định cụ thể trong Quyết định bổ nhiệm.

b) Bổ nhiệm lại: Trước thời điểm kết thúc nhiệm kỳ, Hội đồng quản trị xem xét việc bổ nhiệm lại Người phụ trách quản trị Công ty.

c) Miễn nhiệm: Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

- Hết nhiệm kỳ mà không được xem xét bổ nhiệm lại;
- Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;
- Không đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;
- Các trường hợp khác theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

d) Mức lương, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác: Hội đồng quản trị quyết định mức lương, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác của Người phụ trách quản trị Công ty

3. Thông báo bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Công ty thực hiện công bố thông tin về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định về quản trị công ty đại chúng.

4. 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;

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

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

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

CHƯƠNG VII. BAN KIỂM SOÁT

Điều 34. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Ban Kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông bầu ra, có trách nhiệm thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 50 Điều lệ Công ty.

3. 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 Hội đồng quản trị, 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 phối hợp hoạt động để Ban kiểm soát thực hiện đúng đắn và đầy đủ các quyền, nghĩa vụ quy định tại Điều 50 Điều lệ Công ty.

c) Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và các quy định khác của Công ty.

Điều 35. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu và các quy định khác của Ban kiểm soát

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

a) Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

b) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người, trong đó có 01 Trưởng Ban kiểm soát và 02 thành viên Trưởng Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam.

c) Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

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

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

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

e) Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty;

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

g) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

h) 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.

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

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông: Sở hữu từ 5% đến 20% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 01 (một) ứng viên; sở hữu từ trên 20% đến 50% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; sở hữu từ trên 50% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa đủ số ứng 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 cơ chế quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên 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 Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Quy chế này;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

b) Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

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

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 52 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 36. 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. Trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:

Được quy định tại mục 4 Điều 45 Điều lệ Công ty.

Điều 37. Bổ nhiệm, miễn nhiệm đối, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng 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 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

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

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

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

2. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc;

a) Thành viên Hội đồng quản trị có thể tự ứng cử hoặc đề cử thành viên Hội đồng quản trị khác bầu chức danh Tổng Giám đốc.

b) Trong trường hợp thuê người khác làm Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị đề cử để Hội đồng quản trị bỏ phiếu theo nguyên tắc đa số.

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

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

b) Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc

c) Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc. Nội dung hợp đồng lao động phải quy định rõ mức thu nhập, nguyên tắc trả tiền lương, thù lao và lợi ích khác được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

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

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Trong thời gian thực hiện thủ tục bổ nhiệm Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị quyết định việc giao nhiệm vụ cho một người quản lý doanh nghiệp hoặc một người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện quyền, nghĩa vụ của Tổng giám đốc và đại diện theo pháp luật của Công ty.

b) Đương nhiên mất tư cách, thay thế Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- Mất năng lực hành vi dân sự, chết;

- Vi phạm quy định của pháp luật về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;

- Khi bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam;

- Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động;

c) Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

- Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 ngày;

- Theo quyết định của Hội đồng quản trị;

- Các trường khác theo quy định pháp luật hiện hành

5. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.

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

a) Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

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

c) Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng, kỷ luật và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG IX.

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

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

a) Thành phần mời họp Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị có thể mời Tổng Giám đốc không là thành viên Hội đồng quản trị hoặc người khác (Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc/Phó giám đốc Chi nhánh, Trưởng các phòng, tổ sản xuất có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến) tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị khi cần thiết.

b) Ban kiểm soát có quyền tham gia các cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị. Đối với cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị, căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ

tịch Hội đồng quản trị quyết định việc mời Ban kiểm soát hoặc Trưởng Ban kiểm soát tham dự.

c) Tại các cuộc họp có nội dung quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Trình tự, thủ tục thông báo mời họp, tiến hành cuộc họp này thực hiện theo các quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

d) Tại cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng quý, sơ kết 6 tháng, tổng kết năm, Tổng Giám đốc có trách nhiệm mời Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham dự. Ngoài ra, Tổng Giám đốc có thể mời thêm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp này.

e) Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

f) Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát.

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

a) Thư ký Công ty có trách nhiệm đảm bảo thông báo đầy đủ, chính xác các chủ trương, quyết định cho thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc Công ty (không là thành viên Hội đồng quản trị) đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

b) Trường hợp Công ty sử dụng hệ thống phần mềm lưu trữ văn bản, hồ sơ tài liệu và điều hành quản trị công việc, việc gửi các văn bản trên được thực hiện trên hệ thống phần mềm này thay vì gửi bản cứng (trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc Công ty có yêu cầu khác).

3. 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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị: Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác; Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của Hội đồng quản trị; Ban Kiểm soát.

b) Các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát cần xin ý kiến Hội đồng quản trị về các nội dung được quy định tại Điều lệ và các Quy chế của Công ty

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

Chế độ báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao được quy định tại Điều lệ Công ty và các Quy chế của Công ty

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

a) Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm), Tổng giám đốc phải tổ chức họp Ban điều hành để kiểm điểm đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị. Các cuộc họp có thể có sự tham gia của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

b) Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban điều hành.

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

a) Hội đồng quản trị, Ban điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành của Công ty cho Ban Kiểm soát khi có yêu cầu của Ban Kiểm soát.

b) Tổng giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị :

- Vào ngày 5 hàng tháng, Tổng giám đốc gửi báo cáo tóm tắt tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của tháng trước, kế hoạch tháng sau, những khó khăn và thuận lợi trong khi thực hiện nhiệm vụ điều hành sản xuất kinh doanh;

- Vào ngày 25 của tháng cuối quý, Tổng giám đốc báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh, những khó khăn, thuận lợi của quý trước và kế hoạch sản xuất kinh doanh của quý sau.

- Trước 15 ngày kết thúc năm tài chính, Tổng giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả sản xuất kinh doanh năm thực hiện và kế hoạch của năm sau gồm: kết quả sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện đầu tư dài hạn, đầu tư thường xuyên, công tác lao động, hoạt động tài chính và thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và gửi Hội đồng quản trị báo cáo kiểm toán trong vòng 2 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- Hoạch báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

- Các báo cáo, thông tin khác được quy định tại Điều lệ và Các Quy chế của Công ty.

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

a) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban điều hành sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ và các Quy chế của Công ty.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban điều hành sẽ không can thiệp vào công việc của nhau nếu các công việc đó diễn ra theo đúng quy định của pháp luật Điều lệ và các Quy chế của Công ty đảm bảo uy tín, quyền lợi, hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

8. 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, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy chế khen thưởng và kỷ luật của Công ty.

CHƯƠNG X.

HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tư vấn Xây dựng Công trình
Hàng hải bao gồm 10 chương 38 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 6 năm
2021.

Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế nội bộ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.

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 nội bộ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế nội bộ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

the

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phạm Trung Kiên