

Cám Phả, ngày 28 tháng 4 năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA CHẤT MỎ - TKV**

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP là Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;

Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC là Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 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 tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Địa chất mỏ - TKV;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 534/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 4 năm 2021 của Công ty cổ phần Địa chất mỏ - TKV;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Địa chất mỏ - TKV;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Địa chất mỏ - TKV bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, 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, Giám đốc và những người liên quan.



Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

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

Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; hiệu quả;

- Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;

- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;

- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

- Công khai, minh bạch mọi hoạt động của Công ty;

- Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;

- Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;

- Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

b) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

c) “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

d) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

đ) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2020;

e) “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2019;

f) “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần.

g) “Cổ đông sáng lập” là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần.

h) “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của một tổ chức phát hành.

i) “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;

j) “Người có quan hệ gia đình” bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.

k) “Người nội bộ” là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của doanh nghiệp được quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán.

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 quyết định cao nhất của Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều 15 Điều lệ công ty.

MỤC 1

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

Điều 4. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính sau:

a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

c) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

d) Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền;

e) Cách thức bỏ phiếu;

f) Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty đại chúng phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

g) Thông báo kết quả bỏ phiếu;

h) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

i) Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;

j) Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;

k) Các vấn đề khác.

2. Công ty tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều 140 Luật doanh nghiệp.

4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, công ty đại chúng phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của công ty đại chúng.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

6. Hàng năm Công ty tậu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện tại không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

7. Công ty quy định trong Điều lệ Công ty các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký do Trung tâm Lưu lý Chứng khoán Việt Nam lập.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập tại ngày chốt danh sách và không được sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

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

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo Giấy xác nhận tham dự Đại hội, thông tin liên hệ và thời gian gửi Giấy xác nhận tham dự Đại hội về Công ty.

2. Cổ đông có thể ủy quyền tham dự Đại hội theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

3. 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 HĐQT quyết định. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

5. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ toạ

không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

Điều 9. Cách thức bỏ phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết, bỏ phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử vào hòm phiếu.

2. Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa và Ban kiểm phiếu sẽ hướng dẫn cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông sử dụng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết khi biểu quyết về từng vấn đề tại cuộc họp, và sử dụng Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

3. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên:

a) Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp (đại diện).

b) Về thời gian: Phiếu hợp lệ là phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

c) Về nội dung:

- Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu “X” bằng bút mực chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên:

+ Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

+ Không ghi nội dung bằng viết chì, không gạch tên các ứng cử viên;

+ Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng ứng cử viên cần bầu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

4. Phương thức giơ “Thẻ biểu quyết”

a) “Thẻ biểu quyết” dùng để thông qua các nội dung khác, trừ các báo cáo, tờ trình, bầu thành viên Hội đồng quản trị, bầu Kiểm soát viên tại Đại hội.

b) Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông biểu quyết thì giơ “Thẻ biểu quyết” lên cao. Đối với từng vấn đề biểu quyết, Chủ tọa sẽ hỏi ý kiến của cổ đông theo trình tự: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”. Trường hợp cổ đông không giơ thẻ biểu quyết thì coi như không có ý kiến. Với từng vấn đề xin ý kiến, cổ đông chỉ được giơ “Thẻ biểu quyết” một lần.

5. Phương thức nộp “Phiếu biểu quyết”

a) Phiếu biểu quyết dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

b) Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết, trong đó có in sẵn danh mục các nội dung được biểu quyết tại Đại hội và các phương án biểu quyết để cổ đông lựa chọn gồm: Tán thành; Không tán thành và Không có ý kiến. Phiếu biểu quyết được đóng dấu tròn của Công ty ở phía trên, bên góc trái của phiếu và đóng dấu giáp lai giữa các tờ trong trường hợp phiếu biểu quyết có từ 02 tờ trở lên

c) Cổ đông, đại diện cổ đông biểu quyết các nội dung ghi trong “Phiếu biểu quyết” bằng việc lựa chọn phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến và tiến hành bỏ phiếu.

6. Phương thức nộp “Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên”

a) Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên dùng để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

b) Việc bầu cử thành viên HĐQT, Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Quy chế bầu cử và được thông qua trước khi cổ đông, đại diện cổ đông tiến hành bầu cử.

c) Cổ đông, đại diện cổ đông lựa chọn ứng viên, bầu cho ứng viên mà mình lựa chọn và tiến hành bỏ phiếu.

Điều 10. Cách thức kiểm phiếu

1. Việc xác định kết quả biểu quyết bằng “Thẻ biểu quyết” được tiến hành bằng cách đếm số phiếu biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại để báo cáo Chủ tọa công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

2. Việc biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử: được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và được tiến hành ở một phòng riêng có sự giám sát của đại diện cổ đông và/ hoặc Đại diện Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu kiểm tra tính hợp lệ của các Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.

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

Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc biểu quyết bằng thẻ biểu quyết, sẽ được Chủ tọa công bố ngay sau khi Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả đối với từng nội dung biểu quyết.

2. Kết quả kiểm Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử được ghi nhận bằng biên bản. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu và đọc biên bản trước Đại hội.

3. Ban kiểm phiếu niêm phong toàn bộ các Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử, bàn giao lại cho Ban kiểm soát Công ty ngay sau khi Đại hội bế mạc.

Điều 12. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có đủ các điều kiện sau đây:

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

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

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

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

vi. Giải thể, phá sản và các hình thức tổ chức lại Công ty;

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

b) Nghị quyết về các nội dung khác được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

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

2. 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.

3. 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 quyết định được thông qua, hoặc được đăng tải trên trang thông tin của Công ty.

Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết có quyền phản đối quyết định về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty, bằng cách gửi văn bản đến HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết. HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận được ý kiến phản đối của cổ đông.

2. Trường hợp cổ đông không đồng ý với ý kiến phản hồi của HĐQT, Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp.

3. Cổ đông hoặc 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 quyết định của Đại hội đồng cổ

đồng theo quy định tại Điều lệ Công ty.

4. 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.

Điều 14. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản, có thể được 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 phải có các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 150 Luật doanh nghiệp, có chữ ký của Chủ tọa đại hội và Thư ký và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên và chữ ký chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp; phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ, trường hợp Công ty chưa có website thì phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản, chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông

4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, 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.

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

Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

1. Trong thời gian 24 giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản), Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a) Trang thông tin điện tử của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
- c) Trang thông tin điện tử của SGDCK.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, trang thông tin điện tử của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và SGDCK.

MỤC 2

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

Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ gồm các bước như sau:

a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng Văn bản: Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách.

b) Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng Văn bản: Danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được qui định tại Điều 6 Quy chế này.

c) Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

i. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài

liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

ii. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.

d) Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

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

ii. 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. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

e) Kiểm phiếu và Lập biên bản kiểm phiếu

i. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

ii. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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

+ 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 và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.;

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

f) Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

g) Công bố biên bản kết quả kiểm phiếu

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

h) Lưu tài liệu

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

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

Trừ các nội dung quy định tại Khoản 2, Điều 21 Điều lệ Công ty phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

MỤC 3

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

Điều 17. 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

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

Việc thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức biểu quyết, bầu cử trực tuyến bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

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

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

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

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty và những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định chi tiết trong quy Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông của mỗi cuộc họp.

b) Cổ đông dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến quy định tại khoản 2 Điều này để thực hiện biểu quyết/ bầu cử. Khi cổ đông tiến hành bỏ phiếu điện tử, số ý kiến "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" đối với từng nội dung biểu quyết và số phiếu bầu cử cho từng ứng viên được ghi nhận trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay sau có kết quả kiểm phiếu.

5. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu điện tử có giá trị tương đương nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và có hiệu lực theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

6. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty và Điều 17 Quy chế này.

7. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Việc công bố nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện tương tự quy định tại Điều 18 Quy chế này.

MỤC 4

QUY ĐỊNH VỀ MỘT SỐ BÁO CÁO BẮT BUỘC PHẢI TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

Điều 18. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 139 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;

2. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

4. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;

5. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;

6. Các kế hoạch trong tương lai.

7. Báo cáo về 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 Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch (nếu có).

8. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 19. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 139 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

6. Báo cáo đánh giá về 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 Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch (nếu có).

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, nghĩa vụ 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 và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
- b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- c) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
- d) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
- e) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.
- f) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của công ty.
- g) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty và các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp;
- b) 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;
- c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d) Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

e) Báo cáo Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

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

Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị năm (05) người do Đại hội cổ đông bầu và bãi miễn.

2. Nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị đảm bảo tuân thủ quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều 26 Điều lệ công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chi tiết như sau:

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

b) Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty nhưng có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh, hoặc trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

c) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ.

d) Đối với công ty con là công ty mà Nhà nước sở hữu số cổ phần trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị (HDQT)

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

- a) Họ tên, ngày tháng năm sinh
- b) Trình độ chuyên môn
- c) Quá trình công tác
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
- f) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- g) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng 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 viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty được thực hiện theo Điều 25 Điều lệ Công ty

Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

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

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật của Luật doanh nghiệp;
- b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức;
- d) Trường hợp khác quy định tại khoản 5 Điều 26 Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Đồng thời khi công bố thông tin về việc thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị mới.

Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Căn cứ Đơn đề cử, ứng cử của cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên được gửi đến Công ty, HĐQT lựa chọn các ứng viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 27. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Cuộc họp định kỳ

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải triệu tập và gửi thông báo mời họp HĐQT chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp, lập chương trình nghị sự, xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

Điều 29. Cuộc họp bất thường

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều 28 Quy chế này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến khoản 1 Điều 28 Quy chế này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp có yêu cầu của Công ty kiểm toán được chấp thuận theo quy định của pháp luật thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty

Điều 30. Thông báo, chuẩn bị nội dung cuộc họp và quy định về các hình thức họp

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

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

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

3. HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc bất thường, cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền triệu tập tại một thời điểm và một địa điểm được báo trước;

4. Các hình thức họp khác:

a) Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên HĐQT 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 HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

b) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quy chế quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.

c) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức thì có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này

d) Địa điểm họp

Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và sự nhất trí của HĐQT.

Điều 31. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định Khoản 1 Điều 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. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Nếu không đủ số lượng thành viên thì cuộc họp HĐQT sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và cùng thời gian, khi đó cuộc họp HĐQT luôn là hợp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

4. Thành viên HĐQT chỉ được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 32. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, 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 sẽ có một phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện (người được ủy quyền) 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. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này, 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 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;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết bằng văn bản theo cách trên có giá trị ngang bằng với phiếu của những người trực tiếp dự họp.

Điều 33. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình

chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 34. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

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

3. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do, nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp coi như không có giá trị;

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp và có đóng dấu của Công ty.

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

6. 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.

Điều 35. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

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

CHƯƠNG V

BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát có đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp, Điều 39 Điều lệ công ty và báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

2. Kiểm soát viên 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, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

3. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Tuân thủ trách nhiệm theo quy định tại Khoản 3 Điều 39 Điều lệ công ty.

Điều 37. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn của Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát là ba (03) thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi miễn. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là năm (05) năm; Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp và Khoản 2 Điều 37 Điều lệ công ty.

Điều 38. Đề cử, ứng cử người vào vị trí kiểm soát viên

1. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên được quy định tại khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử, tự ứng cử mà vẫn 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 được Công ty quy định tại quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 39. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 lượng Kiểm soát viên và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng

Kiểm soát viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng 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 viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 37 Điều lệ công ty.

Điều 41. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được thực hiện tương tự quy định tại Điều 25 Quy chế này.

Điều 42. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát được hưởng tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI

GIÁM ĐỐC

Điều 43. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

1. 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. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp và Khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty.

Điều 44. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm.

2. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 33 Điều lệ công ty và các tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ từ Đại học trở lên và có chuyên môn về chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với lĩnh vực, ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

b) Có ít nhất 03 năm đảm nhiệm một hoặc các chức vụ sau: Thành viên HĐQT, Phó giám đốc, Trưởng phòng, Giám đốc Xí nghiệp.

c) Có sức khỏe tốt, phẩm chất đạo đức tốt, dân chủ, trung thực, liêm khiết; hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; trung thành với sự nghiệp phát triển của TKV và Công ty.

Điều 45. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một trong các thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc Công ty. Sau khi có Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc.

2. 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.

Điều 46. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc trong các trường hợp sau:

1. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
2. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
3. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
4. Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
5. Vi phạm kỷ luật để xảy ra các sai sót lớn trong lĩnh vực mình phụ trách làm thiệt hại lớn đến kinh tế và uy tín của Công ty
6. Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép

Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc phải được thực hiện tương tự quy định tại Điều 25 Quy chế này.

Điều 48. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

Giám đốc được hưởng tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII

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

Điều 49. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 30 và Điều 34 Quy chế này.

Điều 50. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc

Bản sao các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho: Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc.

Điều 51. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Giám đốc, Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong bất cứ trường hợp nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Khi Giám đốc, Ban kiểm soát có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận thì 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. 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. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị thì Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Những vấn đề Ban kiểm soát cần tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị

a) Báo cáo của Ban kiểm soát để trình Đại hội đồng cổ đông;

b) Việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

3. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

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

b) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, điều hành trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị; đề xuất Hội đồng quản trị mức thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người quản lý, người điều hành Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý, người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

e) Tuyển dụng lao động;

g) Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị 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;

h) 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 đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

Điều 52. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Sau khi kết thúc tháng, quý và năm, Giám đốc Công ty phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

Điều 53. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc

1. Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị cho Giám đốc.

2. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị Công ty để xem xét, điều chỉnh nghị quyết, quyết định. Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét đề nghị của Giám đốc Công ty. Trường hợp HĐQT Công ty không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc Công ty vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 54. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Giám đốc phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

2. Yêu cầu của Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a) Kết quả thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

5. Trước ngày 31/3 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch sản xuất, kinh doanh chi tiết cho năm tài chính đó.

6. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát một (01) bản để báo cáo.

Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ. Cụ thể như sau:

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo; Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

2. HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản khi BKS tham khảo lấy ý kiến của HĐQT về các nội dung cần báo cáo, kiến nghị ĐHCĐ;

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị;

4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 56. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc

1. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, người điều hành khác, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT 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.

2. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

3. Giám đốc phản hồi kịp thời các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc khi nhận được yêu cầu của HĐQT.

4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

Điều 57. Thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập) tham

dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

2. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Thành viên BKS có quyền yêu cầu 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;

4. 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.

CHƯƠNG VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 58. Đánh giá hoạt động

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các người điều hành khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau: Tự nhận xét, đánh giá; Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm; và/hoặc cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

2. Tiêu chí đánh giá:

a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b) Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của Kiểm soát viên định kỳ hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c) Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát (nếu thấy cần thiết).

Điều 59. Khen thưởng

HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 63 Quy chế này.

1. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT.

2. Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành doanh nghiệp: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.

3. Đối với đối tượng là Người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thường được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 60. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 61. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 62. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 63. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
2. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
3. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

4. Không bảo mật thông tin theo các quy định làm thiệt hại lớn đến kinh tế và uy tín của Công ty

5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

Điều 64. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được thực hiện tương tự quy định tại Điều 25 Quy chế này.

CHƯƠNG X CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 65. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 66. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty

Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về việc thay đổi mô hình tổ chức quản lý và hoạt động trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi.

Điều 67. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

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

Điều 68. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc

Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị và tiền lương của Giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 69. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

Điều 70. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Quy chế công bố thông tin phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty có trách nhiệm sau:

a) Công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 71. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Địa chất mỏ - TKV bao gồm 72 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2021. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

Điều 72. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và Người điều hành khác của Công ty có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Những nội dung không quy định trong quy chế này thì thực hiện theo Điều lệ của Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trường hợp pháp luật có sự thay đổi có nội dung khác với Quy chế này, thì những quy định mới của pháp luật đương nhiên được áp dụng ./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Vũ Văn Khấn