

Số: 22 /TTr-KTC-HĐQT

Kiên Giang, ngày 29 tháng 5 năm 2023

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị
Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang.

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

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

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 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 24/3/2023, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang (đính kèm toàn văn dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sửa đổi, bổ sung).

Trân trọng!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Tung

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ	1
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 5. 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.....	3
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	11
Điều 7. Tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	15
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	21
Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	21
Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	26
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT.....	27
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	27
Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	29
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC.....	32
Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	32
Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	33
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	34
Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	34
Điều 18. 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.....	35



CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH.....	36
Điều 19. Điều khoản thi hành	36

Kiên Giang, ngày tháng 6 năm 2023

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang**

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/NQ-KTC-ĐHĐCĐ ngày 26 tháng 6 năm 2023,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Việt Nam” là Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

2. “*Công ty*” là Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang;

3. “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

4. “*Luật Chứng khoán*” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

5. “*Ngày thành lập*” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;

6. “*Người quản lý Công ty*” là bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;

7. “*Người có quan hệ gia đình*” là 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;

8. “*Người có liên quan*” là cá nhân, tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp sau đây:

a) Công ty mẹ, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ;

b) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;

c) Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua sở hữu, thuê mua cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của Công ty;

d) Người quản lý doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật, Kiểm soát viên;

đ) 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 của người quản lý công ty, người đại diện theo pháp luật, Kiểm soát viên, thành viên và cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

e) Cá nhân là người đại diện theo ủy quyền của công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b và c khoản này;

g) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của Công ty.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông¹

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 quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 5. 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

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a.1) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- a.2) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- a.3) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2

¹ Điều 138 Luật Doanh nghiệp



Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

a.4) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

a.5) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại mục a.2 điểm a khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại mục a.4, mục a.5 điểm a khoản 1 Điều này.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp²

a) 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. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b) 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;

c) Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông³

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

a.1) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

a.2) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty;

² Điều 141 Luật Doanh nghiệp

³ Điều 140 Luật Doanh nghiệp

a.3) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

a.4) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

a.5) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại mục a.2 điểm a khoản 4 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại mục a.3, mục a.4 điểm a khoản 4 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

c) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này 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 của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

d) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

đ) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

đ.1) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

đ.2) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

đ.3) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

đ.4) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ.5) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

đ.6) Xác định thời gian và địa điểm họp;

đ.7) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

đ.8) Công việc khác phục vụ cuộc họp;

e) Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các điểm b, c và d Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

g) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính,



mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

h) Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty; trường hợp Công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ Công ty.

i) Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

i.1) 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;

i.2) Phiếu biểu quyết.

k) Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại điểm i khoản 4 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông⁴

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

c.1) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản 5 Điều này;

c.2) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c.3) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

⁴ Điều 142 Luật Doanh nghiệp

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông⁵

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại điểm c khoản 6 Điều này.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

c) Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

c.1) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

c.2) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c.3) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

c.4) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

c.5) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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

a) Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông có mặt đăng ký hết.

b) Cổ đông đến dự họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

8. Điều kiện tiến hành⁶

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

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại

⁵ Điều 144 Luật Doanh nghiệp

⁶ Điều 145 Luật Doanh nghiệp

diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông⁷

a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản;

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

b.1) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;

b.2) Định hướng phát triển Công ty;

b.3) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b.4) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

b.5) 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;

b.6) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

b.7) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

10. Cách thức bỏ phiếu

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

b) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

11. Cách thức kiểm phiếu

Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số thẻ tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số thẻ tán thành, phản đối, bỏ phiếu

⁷ Điều 147 Luật Doanh nghiệp

trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

a) 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:

a.1) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

a.2) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

a.3) 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;

a.4) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

a.5) Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

b) 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 điểm a, điểm e khoản 12 Điều này.

c) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân 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 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 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 hoặc Điều lệ Công ty.

d) Trường hợp thông qua nghị quyết 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.

đ) 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; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

e) 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.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Tổng số thẻ biểu quyết tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông⁸

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

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

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

a.2) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

a.3) Chương trình và nội dung cuộc họp;

a.4) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

a.5) 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;

a.6) 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;

a.7) 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

⁸ Điều 132 Luật Doanh nghiệp

tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

a.8) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

a.9) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 5 Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản.

b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

c) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

d) 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.

đ) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

e) 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.

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Công ty thực hiện công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

Điều 6. 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 họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

a) Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản:

a.1) 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 trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

a.2) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy

định tại điểm b khoản 2 Điều này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

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

a.3.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

a.3.2) Mục đích lấy ý kiến;

a.3.3) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

a.3.4) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

a.3.5) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

a.3.6) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

a.3.7) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

a.4) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a.4.1) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

a.4.2) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

a.4.3) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

a.5) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a.5.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

a.5.2) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

a.5.3) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

a.5.4) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với

từng vấn đề;

a.5.5) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

a.5.6) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

a.6) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

a.7) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

a.8) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

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

b.1) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;

b.2) Định hướng phát triển Công ty;

b.3) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b.4) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

b.5) 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;

b.6) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

b.7) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

a) Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

a.1) 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 trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

a.2) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ



đồng có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

a.4) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

a.5) Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

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

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

a.6) Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương

thức gửi 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;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

a.7) Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

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

b) Các vấn đề sau đây không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

b.1) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;

b.2) Định hướng phát triển Công ty;

b.3) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b.4) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

b.5) 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;

b.6) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

b.7) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 7. Tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

a) Căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội trực tiếp. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, Ban Tổ chức Đại hội do Hội đồng quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến. Công ty áp

dụng tối đa các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để tạo điều kiện cho cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến một cách thuận tiện nhất.

b) Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tiếp.

c) Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

c.1) Hệ thống phải được duy trì hoạt động an toàn và ổn định, sẵn sàng đáp ứng yêu cầu kết nối, tham dự của các cổ đông.

c.2) Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

c.3) Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật tài khoản truy cập vào hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

c.4) Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được ghi nhận, lưu giữ và sử dụng theo đúng quy định.

d. Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành các quy định cụ thể và hướng dẫn cần thiết cho các cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. 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 và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông⁹.

2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây¹⁰:

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

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

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

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

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

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới

⁹ khoản 1 Điều 153 Luật Doanh nghiệp

¹⁰ khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp

hạn theo quy định của pháp luật;

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

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

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

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

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

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

q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

3. 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 quyết¹¹.

4. 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 trên¹².

Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội

¹¹ khoản 3 Điều 153 Luật Doanh nghiệp

¹² khoản 4 Điều 153 Luật Doanh nghiệp

đồng quản trị

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 chế¹³.

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 08 thành viên.

c) 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 việc¹⁴.

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây¹⁵:

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được 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 công ty mẹ.

3. Đề cử, ứng cử 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 cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm¹⁶:

a.1) Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;

a.2) Trình độ chuyên môn;

a.3) Quá trình công tác;

a.4) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);

¹³ khoản 2 Điều 154 Luật Doanh nghiệp

¹⁴ khoản 3 Điều 154 Luật Doanh nghiệp

¹⁵ khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp

¹⁶ khoản 1 Điều 274 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

a.5) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

a.6) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Công ty 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).

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị¹⁷.

c) Các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng cổ đông lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 15% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 15% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên.

d) Trường hợp số ứng viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được 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. 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 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.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị¹⁸

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

a.1) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

a.2) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

a.3) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

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

¹⁷ khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp

¹⁸ Điều 160 Luật Doanh nghiệp

b.1) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b.2) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

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

d) 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:

d.1) 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;

d.2) Trừ trường hợp quy định tại mục d.1 điểm d khoản 5 Điều này, 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

Công ty thực hiện công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

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

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên 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 nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a) Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ học vấn;

c) Trình độ chuyên môn;

d) Quá trình công tác;

đ) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

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

h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i) Các thông tin khác (nếu có).

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

a) Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch và một thành viên làm Phó Chủ tịch;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó 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 hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị¹⁹;

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh²⁰.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao²¹.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên²².

Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

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

Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường khi xét thấy cần thiết.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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 có một trong các trường hợp sau đây:

a.1) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

a.3) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

a.3) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên tham gia ban điều hành của Hội

¹⁹ khoản 1 Điều 157 Luật Doanh nghiệp

²⁰ khoản 1 Điều 163 Luật Doanh nghiệp

²¹ điểm b khoản 2 Điều 163 Luật Doanh nghiệp

²² khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp

đồng quản trị;

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

b) Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại điểm a khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận 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; những người đề nghị tổ chức cuộc họp đề cập đến ở khoản 1 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c) Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, 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.

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

đ) Nội dung phiên họp bất thường do Hội đồng quản trị quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị, thông thường là để bàn và quyết định những vấn đề quan trọng và cấp bách nhất của Công ty.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thư mời họp, chương trình và tài liệu cần nghiên cứu trước (nếu có) phải được gửi đến các thành viên dự họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc có thể kiến nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ sung vào chương trình phiên họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi đến Thư ký Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 ngày trước ngày họp.

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát²³

Thành viên Ban kiểm soát có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc nơi khác.

b) 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 liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị đã đăng ký tại Công ty.

²³ khoản 9 Điều 170 Luật Doanh nghiệp

b.1) Mỗi thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc phải đăng ký với Thư ký Hội đồng quản trị số điện thoại, số fax, địa chỉ email và địa chỉ liên lạc chính thức của thành viên đó. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin nói trên, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc phải thông báo ngay bằng văn bản cho Thư ký Hội đồng quản trị biết để cập nhật thông tin.

b.2) Thư ký Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến cuộc họp; chuyển cho bộ phận Văn thư Công ty tiếp nhận và thực hiện việc gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên khác được mời tham dự cuộc họp (nếu có) bằng các phương thức quy định tại điểm b khoản 5 Điều này;

Bộ phận Văn thư Công ty có trách nhiệm:

- Tiếp nhận tất cả công văn, tài liệu đến của Hội đồng quản trị, chuyển cho Thư ký Hội đồng quản trị để trình Hội đồng quản trị,

- Thông qua Thư ký Hội đồng quản trị tiếp nhận và photocopy, chuyển các công văn, tài liệu của Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị trước và sau khi họp Hội đồng quản trị cũng như khi cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng quản trị,

- Có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và các công văn đi, đến của Hội đồng quản trị theo quy định hiện hành về văn thư lưu trữ.

Các thành viên được mời dự họp sẽ phản hồi cho Thư ký Hội đồng quản trị về việc đã nhận đủ tài liệu hay chưa.

Văn bản do thành viên Hội đồng quản trị gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Hội đồng quản trị cũng có thể gửi bằng các phương thức quy định tại điểm b khoản 5 Điều này.

b.3) Tùy theo tính chất và nhu cầu bảo mật của văn bản, Thư ký Hội đồng quản trị sẽ quyết định hình thức gửi văn bản và tài liệu phù hợp.

b.4) Các tài liệu của Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo nguyên tắc bảo mật của Công ty.

b.5) Các công văn, tài liệu do Hội đồng quản trị ban hành hoặc gửi đi được ký theo mã số Hội đồng quản trị và bản lưu tại văn thư phải được quản lý riêng, đồng thời phải có bản lưu tại Thư ký Hội đồng quản trị.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

d) Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4 - phải có từ 06 thành viên Hội đồng quản trị) tổng số thành viên trở lên dự họp, tính cả trường hợp người được ủy quyền không phải là thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp chấp thuận.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định điểm này không đủ số

thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (04 thành viên Hội đồng quản trị) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

đ) Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

e) Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị, nhưng phải nghiêm chỉnh chấp hành các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Cách thức biểu quyết

a) Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự vào biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a.1) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

a.2) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 5 của Quy chế này.

a.3) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức tương tự khác.

a.4) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

b) Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết và có giá trị ngang nhau. Các quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c) Tùy từng trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của Hội đồng quản trị, các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay biểu quyết ngay tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

d) Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Công ty và nghĩa vụ của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc thì người chủ trì phiên họp Hội đồng quản trị có thể tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.

đ) Trường hợp biểu quyết, quyết định họp đồng, giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan trực tiếp đến quyền lợi riêng của một thành viên Hội đồng quản trị mà thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị thì thành viên Hội đồng quản trị đó không có quyền biểu

quyết.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị²⁴.

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

Thành viên Hội đồng quản trị 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 thuận²⁵.

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị²⁶

a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a.1) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

a.2) Thời gian, địa điểm họp;

a.3) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

a.4) 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;

a.5) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

a.6) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

a.7) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

a.8) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

a.9) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 10 Điều này.

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

c) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

²⁴ khoản 12 Điều 157 Luật Doanh nghiệp

²⁵ khoản 11 Điều 157 Luật Doanh nghiệp

²⁶ Điều 158 Luật Doanh nghiệp

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị²⁷

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các mục a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6, a.7, a.8 khoản 9 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc thi hành trong toàn hệ thống Công ty. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cụ thể như sau:

a) Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng lĩnh vực cụ thể chỉ được gửi đến các đơn vị và cá nhân có liên quan.

b) Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến hoạt động toàn hệ thống Công ty được sao gửi cho tất cả các đơn vị trong toàn hệ thống Công ty.

Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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

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

a) Có hiểu biết về pháp luật;

b) Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty²⁸;

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

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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 nghiệp²⁹.

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

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.

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

Công ty thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị

²⁷ khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp

²⁸ khoản 2 Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

²⁹ khoản 1 Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

Công ty theo quy định của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty³⁰

Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát³¹:

- a) Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
- b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

³⁰ khoản 3 Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

³¹ Điều 170 Luật Doanh nghiệp



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

đ) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

e) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

h) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

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

l) Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

2. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát³²:

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

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

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

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

³² Điều 173 Luật Doanh nghiệp

đ) Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

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

Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

a) Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban kiểm soát của Công ty có 05 Kiểm soát viên.

b) Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

b.1) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;

b.2) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát;

b.3) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

b.4) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

c) Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát³³

Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 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

³³ Điều 169 Luật Doanh nghiệp



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;

đ) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

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

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm³⁴:

a.1) Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;

a.2) Trình độ chuyên môn;

a.3) Quá trình công tác;

a.4) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

a.5) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

a.6) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát³⁵.

c) Các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng cổ đông lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 15% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 15% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; và từ 50% trở lên được đề cử tối

³⁴ khoản 1 Điều 274 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

³⁵ khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp

đa 05 ứng viên.

d) Trường hợp số ứng viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng viên còn lại do Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát phải được 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. 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.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát³⁶

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

a.1) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 2 Điều này;

a.2) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

a.3) Trường hợp khác được quy định tại Điều lệ Công ty.

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

b.1) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b.2) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b.3) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

b.4) 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

Công ty thực hiện công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát³⁷

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

b) Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch

³⁶ Điều 174 Luật Doanh nghiệp

³⁷ Điều 172 Luật Doanh nghiệp

vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;

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

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 15. 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 giao³⁸.

2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm sau đây³⁹:

a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

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

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

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;

đ) Trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

e) Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều này chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới đền bù lợi ích bị mất, trả lại lợi ích đã nhận và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty và bên thứ ba.

3. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây⁴⁰:

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

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

³⁸ khoản 2 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

³⁹ Điều 165 Luật Doanh nghiệp

⁴⁰ khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

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

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

4. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty⁴¹.

Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

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

a) Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế⁴².

b) Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây⁴³:

b.1) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b.2) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ;

b.3) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

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

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc⁴⁴.

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

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

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

⁴¹ khoản 4 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

⁴² khoản 2 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

⁴³ khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

⁴⁴ khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

Công ty thực hiện công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc theo quy định của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

a) Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh⁴⁵.

b) Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định⁴⁶.

c) 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 niên⁴⁷.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 17. 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

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc; Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp đến các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc 03 ngày trước ngày họp; Hội đồng quản trị cử người ghi biên bản cuộc họp, biên bản cuộc họp phải được lập chậm nhất 01 ngày sau khi kết thúc cuộc họp; Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản kết quả cuộc họp chậm nhất 02 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp cho các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc.

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

Hội đồng quản trị thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Hội đồng quản trị thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát có quyền đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty quy định tại khoản 2 Điều

⁴⁵ khoản 1 Điều 163 Luật Doanh nghiệp

⁴⁶ điểm c khoản 2 Điều 163 Luật Doanh nghiệp

⁴⁷ khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp

10 Quy chế này và Điều lệ Công ty.

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

Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

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

Tại các cuộc họp thường kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị sẽ xem xét việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

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

a) Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các vấn đề bất thường trong thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc quy định tại Điều 15 Quy chế này và Điều lệ Công ty.

b) Cách thức thông báo gồm: thông báo bằng văn bản, điện thoại, email và các hình thức thông báo khác (nếu có).

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc thường xuyên phối hợp trong hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát thực hiện nhiệm vụ vì lợi ích chung của Công ty.

Điều 18. 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

1. Tiêu chí đánh giá

a) Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của Công ty;

b) Tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ của Công ty;

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

d) Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc.

2. Khen thưởng



a) Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế Khen thưởng của Công ty.

b) Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Khen thưởng của Công ty trong từng thời kỳ.

3. Kỷ luật

a) Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.

b) Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang gồm 7 Chương, 19 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 6 năm 2023 và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-KTC-HĐQT, ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Hội đồng quản trị Công ty.

2. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Công ty. Khi có nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì nội dung đó đương nhiên hết hiệu lực thi hành.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi ban hành./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tung

Số: 23 /TTr-KTC-BKS

Kiên Giang, ngày 29 tháng 5 năm 2023

TỜ TRÌNH

Về việc chọn công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán
Báo cáo tài chính năm 2023

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, ngày 16/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang (Biên bản số 20/BB-KTC-HĐQT, ngày 15/5/2023);
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban kiểm soát,

Để thực hiện việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2023 theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát đã thống nhất với Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông chọn **Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam**, địa chỉ: Tòa nhà Indochina Park Tower, số 04, đường Nguyễn Đình Chiểu, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh làm công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán Báo cáo tài chính và giao Ban điều hành thỏa thuận, ký kết Hợp đồng soát xét, kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2023.

Công ty kiểm toán nêu trên hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, là đơn vị đạt tiêu chuẩn kiểm toán các công ty đại chúng đăng ký giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (Upcom) do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận và nằm trong danh sách các công ty kiểm toán đủ điều kiện cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính cho các công ty niêm yết theo quy định của Bộ Tài chính.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Trân trọng!

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Thị Bạch Dương

Số: 24 /TTr-KTC-HĐQT

Kiên Giang, ngày 29 tháng 5 năm 2023

TỜ TRÌNH

Về việc ủy quyền ký hợp đồng mua bán, giao dịch giữa Công ty
Cổ phần Thương mại Kiên Giang với người có liên quan

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang.

Căn cứ Điều 167 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020 quy định việc “Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người có liên quan”;

Căn cứ điểm r khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang (Công ty) quy định “Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất”;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang (Biên bản số 20/BB-KTC-HĐQT, ngày 15/5/2023),

Hiện nay, Công ty TNHH Xăng dầu Kiên Giang (PKC) là đơn vị mà Công ty Cổ phần Thương mại Kiên Giang chiếm 49% vốn điều lệ PKC và có đại diện Ban lãnh đạo Công ty quản lý phần vốn góp của Công ty, đồng thời thành viên Hội đồng quản trị Công ty có tham gia thành viên Hội đồng thành viên tại PKC.

Công ty dự kiến sẽ ký hợp đồng giao dịch, mua bán xăng dầu và sản phẩm hóa dầu với PKC. Nếu thực hiện hợp đồng, mỗi năm giá trị giao dịch dự kiến lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Như vậy, theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty thì các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với PKC phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo thẩm quyền.

Nhằm tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, mang lại lợi ích kinh tế cho Công ty và Cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông như sau:

1. Chấp thuận việc Công ty ký kết hợp đồng giao dịch, mua bán xăng dầu và sản phẩm hóa dầu với PKC.
2. Chấp thuận hợp đồng thuê kho xăng dầu.
3. Ủy quyền cho Tổng Giám đốc Công ty:
 - a) Quyết định các điều khoản, điều kiện cụ thể của các giao dịch và các hợp đồng, kể cả các phụ lục hợp đồng, các thỏa thuận sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thay thế các giao dịch, hợp đồng, phụ lục hợp đồng (nếu có).

b) Ký kết và thực hiện các giao dịch, các hợp đồng, phụ lục hợp đồng, thỏa thuận, kể cả các thỏa thuận sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thay thế các giao dịch, hợp đồng, phụ lục hợp đồng (nếu có).

4. Tổng Giám đốc Công ty được ủy quyền lại cho các Phó Tổng Giám đốc Công ty thực hiện các nội dung quy định tại điểm a, điểm b phần 3 của Tờ trình này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Trân trọng!



**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Tung