

CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ BẢO TRÌ
ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 4



QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
NĂM 2022

Bắc Ninh, năm 2022

Số: 386 /QC-HĐQT

Bắc Ninh, ngày 25 tháng 4 năm 2022

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CP QUẢN LÝ BẢO TRÌ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 4.**
(Ban hành theo Nghị quyết số: 371/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/4/2022
của Công ty Cổ phần Quản lý bảo trì đường thủy nội địa số 4)

**CHƯƠNG I:
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Quản lý bảo trì đường thủy nội địa số 4 (“Quy chế”) được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của Pháp luật về quản trị công ty cổ phần đại chúng theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội 14 ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2020; Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14 được Quốc hội 14 ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2019; Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ và Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Chứng khoán

2. Quy chế đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty cổ phần Quản lý bảo trì đường thủy nội địa số 4.

3. Quy chế này áp dụng đối với: (i) Cổ đông công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông; (ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này; và tổ chức, cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Các thuật ngữ và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

a) Thuật ngữ và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

- Bảo đảm cơ cấu 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;
- Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
- 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) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội 14 ban hành ngày 17 tháng 6 năm 2020;

c) “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội 14 ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2019

d) “Công ty” là Công ty Cổ phần Quản lý bảo trì đường thủy nội địa số 4.

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

f) “Đại biểu” là cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

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

k) “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 người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

l) “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” (sau đây gọi là “Thành viên độc lập”) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

m) “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.

n) “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.

o) “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh Nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.

- HĐQT: Hội đồng quản trị.

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: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cổ đông công ty còn có các quyền sau:

a. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

b. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của Pháp luật;

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 4. Nghĩa vụ của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.

Điều 5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo các quy định sau:

1. 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.

2. Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1, khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

4. Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên một lần theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 6. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. 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 tại Điều lệ công ty và quy định của Pháp luật chứng khoán áp dụng cho các công ty đại chúng và niêm yết.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản Điều lệ công ty.

3. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông:

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

3.2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền bằng văn bản được lập theo quy định của Pháp luật dân sự cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì văn bản ủy quyền phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền; nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền; thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền ;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền văn bản ủy quyền phải bao gồm các nội dung chủ yếu:

Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông; số lượng người đại diện ủy quyền và tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp tương ứng của mỗi người đại diện theo ủy quyền; Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng người đại diện theo ủy quyền; trong đó ghi rõ ngày bắt đầu được đại diện; Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và của người đại diện theo ủy quyền;

c. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

4. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

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

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

4.2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá (03) ba người.

Các Nghị quyết, quyết định của Đại hội sẽ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 65% tổng số cổ phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành; các quyết định của Đại hội thuộc các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 148 Luật Doanh nghiệp phải được ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự

họp chấp thuận.

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 48 Luật Doanh nghiệp.

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

5. **Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:**

5.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm 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 họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ tên 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;
- i. 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 các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

5.6. 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

hợp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 7: Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

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 khoản 2 Điều 147 luật Doanh nghiệp;

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 các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. 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;

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc 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;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

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

f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

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

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

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

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

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

5. Hội đồng quản trị 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) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số 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;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) 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;

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. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, 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;

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;

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

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.

Điều 8. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của Pháp luật chứng khoán.

Điều 9. Cách thức yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 10. Hiệu lực của nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua

hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Nghị quyết của 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 triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. 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. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2,3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
4. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
6. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm 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 hạn 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
7. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 12. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ 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 thành viên Ban kiểm soát 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 HĐQT, Giám đốc điều hành và các người điều hành doanh nghiệp khác;
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Giám đốc điều hành 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 hạn 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được qui định tại Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng 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 các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp luật.

Điều 14. Cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của 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.
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

Điều 15. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
4. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 16: Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của công ty là bảy (07) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên chuyên trách không điều hành.

3. Công ty cần hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

4. Tổng số thành viên chuyên trách Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

a) Có tối thiểu 01 thành viên chuyên trách trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

b) Có tối thiểu 02 thành viên chuyên trách trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c) Có tối thiểu 03 thành viên chuyên trách trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên;

5. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định tại Điều 153 của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời và đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà mình là người đại diện phần vốn góp của công ty.

d) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán, Công ty và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

3. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị 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 18: Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 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 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 thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Việc bầu dồn phiếu để xác định thành viên HĐQT được quy định trong Quy chế bầu cử do HĐQT quy định. Công ty sẽ nỗ lực trong việc chia sẻ thông tin cho cổ đông thông qua việc chuẩn bị tài liệu hướng dẫn cách dồn phiếu một cách có hiệu quả cho cổ đông.

2. Sau khi trúng cử, Hội đồng quản trị lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch.

Điều 19. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

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

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

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

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

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

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

3. 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 khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. 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:

a) 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;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 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.

Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của

Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty;
2. 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;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định;
5. 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;
6. Bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty;
7. 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;
8. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này.

Điều 21: Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. 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 trị.

2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này 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.

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. 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.

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

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

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

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

12. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, 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 trị.

Điều 22. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

1.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp Hội đồng 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 Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

1.2. 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 được đăng ký tại công ty.

2. Cách thức biểu quyết:

2.1. Trừ quy định tại điểm 2.2 Khoản này mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một (01) phiếu biểu quyết;

2.2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. 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;

2.3. Theo quy định tại Điểm 2.4 khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ 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 sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ 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;

2.4. Biểu quyết theo đa số: Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu của Chủ tịch là phiếu quyết định.

4. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị:

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

4.2. 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 điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này

có hiệu lực.

4.3. 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.

4.4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

4.5. 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.

4.6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thư ký công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những 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 ngày kể từ khi chuyển đi.

5. *Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác.* Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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 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 tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ 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.

6. *Nghị quyết bằng văn bản.* Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

a. Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị;

b. Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

7. *Thông báo Nghị quyết HĐQT:*

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 23. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị công ty có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Trường hợp công ty không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng thì Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị trợ giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

Điều 24. 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. Người phụ trách quản trị công ty là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn cho 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 luật pháp;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Người phụ trách quản trị công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- c) Không hoàn thành nhiệm vụ được phân công;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 25. Bổ nhiệm Giám đốc điều hành

1. HĐQT sẽ bổ nhiệm một (01) thành viên trong HĐQT hoặc một (01) người khác làm Giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc điều hành phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty; 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 các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc điều hành là ba (03) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc điều hành không phải là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Điều 26. Người điều hành doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn người điều hành phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đề các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Việc bổ nhiệm người điều hành (trừ Giám đốc điều hành) gồm Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác do Giám đốc đề xuất lựa chọn để giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào các tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

3. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc điều hành sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc điều hành.

Điều 27. Ký hợp đồng lao động với người điều hành

Thẩm quyền ký kết hợp đồng lao động được quy định tại Điều lệ Công ty. Một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc. Giám đốc sẽ ký kết hợp đồng lao động với cán bộ quản lý khác.

HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc và người điều hành khác, nếu xét thấy cần thiết, cụ thể như:

- Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;
- Những lợi ích và quyền lợi khác;
- Chi phí bồi thường;
- Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian trong hợp đồng cũng như sau khi người điều hành rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì;
- Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông;
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.

Điều 28. Các trường hợp từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc điều hành khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

Điều 29: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành

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

CHƯƠNG V BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 30: Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều lệ Công ty;
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Cơ cấu việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 31: Thành phần Ban Kiểm soát

Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có ba (03) Kiểm soát viên trong đó có 1 kiểm soát viên chuyên trách. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ

không hạn chế.

2. 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.

3. 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.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

1. 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 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- d) Không phải là người quản lý công ty; trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên công ty đại chúng, doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ;

Điều 33. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 18 Quy chế này.

Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo

quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

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

Điều 34. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
6. 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 35. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 của Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản 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.

7. 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.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của 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.

9. 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.

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

11. 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.

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

Điều 36. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG VI:

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Điều 37. Nguyên tắc làm việc

1. Quy chế này quy định về phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc, mối quan hệ công tác, phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc để điều hành công việc có trách nhiệm, rõ ràng, cụ thể, hoàn thành tốt nhiệm vụ do ĐHCĐ đề ra, đảm bảo quyền lợi cổ đông và phát triển công ty.

2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm về phần việc đã được phân công trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 38. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền, có toàn

quyền nhân danh công ty quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền, lợi ích hợp pháp của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT được quy định theo Điều lệ, Quy chế quản trị công ty.

2. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành để phục vụ cho công việc của HĐQT. Các nghị quyết, quyết định và quy chế của HĐQT đã được ban hành có tính chất thi hành bắt buộc với Giám đốc.

3. HĐQT bầu một Chủ tịch HĐQT để quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các thành viên khác đảm nhận các lĩnh vực kinh doanh của công ty do Chủ tịch HĐQT phân công và báo cáo với HĐQT.

4. Những vấn đề phải giải quyết ngay, không thể triệu tập họp HĐQT theo quy định được xử lý bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch HĐQT với các thành viên HĐQT và Giám đốc (trao đổi trực tiếp hoặc gián tiếp) sau đó báo cáo lại HĐQT trong cuộc họp gần nhất.

5. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo dõi, phân tích, phát hiện, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT, các quy định, quy chế của HĐQT, của công ty đã ban hành để kiến nghị của HĐQT sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế và theo quy định của pháp luật.

6. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Các thông tin được cung cấp phải đầy đủ, chính xác và bằng văn bản. Trong trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời, Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho thành viên HĐQT được biết và xác nhận chính xác thời điểm cung cấp. 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.

7. HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

Điều 39. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát là cơ quan có thẩm quyền thay mặt ĐHĐCĐ giám sát mọi hoạt động của công ty. Ban kiểm soát thực hiện các nhiệm vụ và nghĩa vụ của mình một cách độc lập với HĐQT, Giám đốc và phải báo cáo với ĐHĐCĐ.

2. Quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị công ty.

3. Quan hệ công tác với Ban kiểm soát

- Hoạt động của Ban kiểm soát phải đảm bảo khách quan, trung thực, chấp hành đúng pháp luật, chế độ chính sách của nhà nước, Điều lệ, nghị quyết của ĐHĐCĐ. Chương trình làm việc của Ban kiểm soát phải được thông báo với HĐQT.

- Hoạt động của Ban kiểm soát là giám sát, kiểm soát các thủ tục hành chính; hệ thống sổ sách và kế toán; các quỹ được trích lập; quy trình thanh toán; báo cáo tài chính của công ty.

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Ban Giám đốc tham gia, trao đổi và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và người điều hành có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của

các thành viên Ban kiểm soát. Yêu cầu về cung cấp thông tin và tài liệu của các thành viên Ban kiểm soát phải được gửi bằng văn bản trực tiếp cho người được yêu cầu.

- Ban kiểm soát bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ.

- Ban kiểm soát có quyền tham dự cuộc họp của HĐQT, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của HĐQT thì có quyền yêu cầu xin ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản gửi HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý.

Tùy theo mức độ, kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến và ghi vào biên bản. Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.

- 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 HĐQT, Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 40. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Giám đốc

1. Giám đốc do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức. Giám đốc điều hành hoạt động hàng ngày của công ty; tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của HĐQT và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo qui định của pháp luật và công ty; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật, Điều lệ trong việc thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc được quy định theo Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ và các qui định của công ty.

3. Mối quan hệ giữa Giám đốc với HĐQT:

- Giám đốc chịu trách nhiệm nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động để trình HĐQT; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Giám đốc báo cáo HĐQT để ra quyết định điều chỉnh. Nếu HĐQT không điều chỉnh, Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước ĐHĐCĐ gần nhất.

- Giám đốc có quyền từ chối thi hành hoặc bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban kiểm soát bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

- Giám đốc được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian sớm nhất.

- Giám đốc chịu trách nhiệm giải trình sự thua lỗ, kém hiệu quả, sự cố tài chính,.

trong từng thời kỳ và phải có kế hoạch khắc phục trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Trường hợp thua lỗ liên tục và/hoặc không xây dựng được phương án tích cực thì HĐQT sẽ nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc.

CHƯƠNG VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 41. Đánh giá hoạt động

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phí tài chính được sử dụng trong đánh giá HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: Quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc và người điều hành theo phân cấp.

4. Trưởng Ban kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên Ban kiểm soát.

5. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của người điều hành.

Điều 42. Khen thưởng

- Thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty.
- Nguồn kinh phí 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 43. Kỷ luật

- 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.

- Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, người điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu của sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, người điều hành 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 VIII NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành, người điều hành khác.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản Pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của Pháp luật Chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này 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.

Điều 45. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

Điều 46. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.

2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần.

3. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, công ty không được thực hiện giao dịch sau:

a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, các người điều hành và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

4. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 47. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của Pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty tuân thủ các quy định của Pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

CHƯƠNG IX BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 48. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Ngoài ra, công ty 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.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 49. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

1. Công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 176 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp thay đổi mô hình hoạt động, công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 50. Công bố thông tin về quản trị công ty

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

2. Định kỳ sáu (06) tháng báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 51. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Giám đốc điều hành.

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 44 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành 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 điều hành trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

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

Điều 52. Tổ chức công bố thông tin

1. HĐQT có trách nhiệm đảm bảo việc công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Để đảm bảo tính chính xác và kịp thời, HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là trợ lý, thư ký Công ty hoặc một người điều hành kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

a. Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;

d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 53: Giám sát về quản trị công ty

1. Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của Pháp luật.

2. Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị của công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 54: Xử lý vi phạm về quản trị công ty

1. Mọi trường hợp vi phạm hoặc không thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Các trường hợp khác vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ theo nội quy lao động và các quy định nội bộ về chế độ khen thưởng và xử phạt của Công ty. Việc xử lý phải tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác.

CHƯƠNG XI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 55. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này gồm 11 Chương, 55 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Quản lý bảo trì đường thủy nội địa số 4 thông qua ngày 22/04/2022 tại Văn Phòng Công ty đường Huyền Quang – phường Đại Phúc – thành phố Bắc Ninh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

3. Các cổ đông Công ty, thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, các Phòng ban chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị thành viên thuộc Công ty và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Dương Hải Thanh