



CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH THỦY HẢI SẢN SÀI GÒN

Lô 4-6-8, Đường 1A, KCN Tân Tạo, Quận Bình Tân, TP.HCM, Việt Nam

ĐT: (028) 37541890 – 37541812 Fax: (028) 37541800 - 37541891

Email: sale@apt.com.vn

Web: www.apt.com.vn



CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH THỦY HẢI SẢN SÀI GÒN

TP.Hồ Chí Minh, tháng 04 năm 2022

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2022

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi một số điều của Luật Đầu tư công, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, luật đầu tư, luật nhà ở, luật đấu thầu, luật điện lực, luật doanh nghiệp;
- 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 Kinh doanh Thủy hải sản Sài Gòn được Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2022 thông qua và có hiệu lực từ ngày 28/4/2022;
- Căn cứ Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ/2022 ngày 28 tháng 4 năm 2022,

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh Thủy hải sản Sài Gòn, bao gồm các nội dung sau:

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

1.1. 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.

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

Điều 2. Đại Hội đồng Cổ đông

2.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông:

Đại Hội đồng Cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Đại Hội đồng Cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- 2.1.1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- 2.1.2. 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;
- 2.1.3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên;
- 2.1.4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- 2.1.5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- 2.1.6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- 2.1.7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- 2.1.8. 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;
- 2.1.9. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- 2.1.10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- 2.1.11. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- 2.1.12. 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, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- 2.1.13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2.2. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

2.2.1. 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 lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại Hội đồng Cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên của Công ty.

b. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2.2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập dựa trên số 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.

2.2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại Hội đồng Cổ đông

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

2.2.4. Thông báo triệu tập Đại Hội đồng Cổ đông

a. 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.

b. 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.

c. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử.

d. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại mục 2.2.4 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.

2.2.5. Chương trình, nội dung Đại Hội đồng Cổ đông

a. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại Hội đồng Cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng hoặc sớm hơn trong trường hợp pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán có quy định khác;

- Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

- Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

- Dự thảo Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

- Xác định hình thức tổ chức đại hội trực tiếp hay trực tuyến, thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

- Thông báo và gửi thông báo họp Đại Hội đồng Cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

- Các công việc khác phục vụ đại hội.

b. Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp như sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo 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 phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. 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. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông có quyền từ chối kiến nghị tại khoản b điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định;

- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

2.2.6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông

a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền 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 khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại mục 2.2.6 Điều này 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 cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, 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.

Người được ủy quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

c. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây.

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo thông báo mời họp hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

2.2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội đồng Cổ đông

a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

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

cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại Hội đồng Cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành Nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành Nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 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;

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

2.2.8. Điều kiện tiến hành

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

b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 2.2.8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai 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 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 2.2.8 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.

2.2.9. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông

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 theo qui định tại Điều lệ Công ty.

2.2.10. Cách thức bỏ phiếu

a. Bỏ phiếu là việc cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể để nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua. 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 bỏ phiếu ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được bỏ phiếu trước đó không thay đổi;

b. Đại Hội đồng Cổ đông thảo luận và bỏ phiếu theo từng vấn đề trong nội dung chương trình cuộc họp. Việc bỏ phiếu được tiến hành bằng bỏ phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Hình thức bỏ phiếu bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

Đại biểu họp Đại Hội đồng Cổ đông thực hiện việc bỏ phiếu bằng cách giơ cao thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên phiếu biểu quyết.

c. Các hình thức bỏ phiếu:

- Bỏ phiếu bằng thẻ biểu quyết cổ đông, người đại diện theo ủy quyền giơ cao thẻ biểu quyết đã in sẵn có dấu mộc đỏ của Công ty được phát khi đăng ký tham dự theo qui định tại điểm b mục 2.2.7. Việc biểu quyết tiến hành bằng cách kiểm đếm ngay tại thời điểm biểu quyết hoặc thu thẻ biểu quyết tán thành, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm đếm hoặc kiểm phiếu tập họp số thẻ biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến

- Bỏ phiếu bằng phiếu biểu quyết: Phiếu biểu quyết được in sẵn có dấu (Mộc đỏ) của Công ty gồm các mục tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền cho ý kiến bằng cách đánh dấu vào ô mình chọn, gấp phiếu lại và bỏ vào thùng phiếu kín theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu được quyền bỏ phiếu.

- Bỏ phiếu theo phương thức bầu đôn phiếu: Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền đôn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Việc hướng dẫn bầu đôn phiếu cụ thể sẽ được công bố tại kỳ Đại Hội đồng Cổ đông có tiến hành tổ chức bầu cử;

- Bỏ phiếu bằng hình thức điện tử: Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại Hội đồng Cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo hướng dẫn để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định pháp luật liên quan.

d. Nội dung bỏ phiếu được thông qua khi số phiếu thu về họp lệ đảm bảo tỷ lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2.2.11. Cách thức kiểm phiếu

a. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử.

b. Hội đồng Quản trị có thể mời đại diện cổ đông chứng kiến việc kiểm phiếu. Nếu cổ đông có yêu cầu và trường hợp xét thấy cần thiết được Hội đồng Quản trị đồng ý, Công ty chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

2.2.12. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

a. Nghị quyết về nội dung sau đây:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp:

b. Biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty hoặc tại Quy chế bầu cử. 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.

- 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.

- 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.

c. Các Nghị quyết về các vấn đề khác còn lại được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại mục 2.2.12 Điều này.

d. Đối với các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó đã được công bố cho các cổ đông và được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua với tỷ lệ chấp thuận tối thiểu bằng 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan. Trường hợp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông về các vấn đề nêu trên 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 và không có lợi ích liên quan tán thành.

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

2.2.13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- a. Ban kiểm phiếu tổng hợp, ghi thành biên bản và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu.
- b. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố công khai tại cuộc họp không trễ hơn trước khi bế mạc cuộc họp.

2.2.14. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông

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 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.

c. 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:

- 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 này và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp 2020;
- Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2.2.15. 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông;

- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- 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;
- 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;
- 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;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- 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 này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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.

e. 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 lên trang thông tin điện tử của Công ty.

f. 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.

2.2.16. Công bố Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông

a. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.

b. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua Nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật này và Điều lệ Công ty;

c. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều 151 của 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.

d. Nghị quyết, biên bản họp và các tài liệu ban hành kèm theo biên bản, Nghị quyết phải được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2.3. 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:

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

a. 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 bao gồm nhưng không giới hạn kể cả các vấn đề sau:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- Định hướng phát triển Công ty; thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Chấp thuận thông qua các hợp đồng giao dịch khác ngoài hợp đồng giao dịch qui định tại khoản 2 điều 167 Luật doanh nghiệp 2020;

b. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty.

2.3.2 Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

a. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại Hội đồng Cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

b. 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 mục 2.2.2 của Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại điểm b mục 2.2.4 của Quy chế này;

c. 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/phiếu bầu cử 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;
- Phương án bầu cử - nếu có;
- 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.

d. 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:

- 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;

- 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;

- 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.

e. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

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:

- 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 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;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- 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;

f. 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 trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;

g. 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;

h. 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;

i. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện như quy định tại khoản 2.2.14 điều 2 Quy chế này.

2.4. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của Đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

2.4.1. Thông báo triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại mục 2.2.4 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

Phiếu biểu quyết bầu cử không bắt buộc gửi kèm theo thông báo mời họp.

2.4.2. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến

a. Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty có quyền đăng ký tham gia dự họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến;

b. Cổ đông đăng ký thông tin số điện thoại di động, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác và gửi thư phản hồi cho Công ty để Ban tổ chức cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến gửi thư mời họp và hoặc tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin đã đăng ký;

c. Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến;

d. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập (mã xác thực - nếu có) để đăng ký tham dự cuộc họp trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty (<https://www.apt.com.vn>);

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

2.4.3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến

a. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại mục 2.2.6 khoản 2 Điều 2 Quy chế này. Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Cổ đông cần tuân thủ việc cung cấp đầy đủ các thông tin của bên nhận ủy quyền như số điện thoại, địa chỉ liên lạc, email. Đây là cơ sở để cấp trên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác đối với bên nhận ủy quyền;

c. Việc ủy quyền trực tuyến chỉ có hiệu lực pháp lý khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến như có đầy đủ thông tin theo mẫu, có chữ ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến, Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

d. Việc hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến bằng cách cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho Công ty trước lúc khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được bản chính của văn bản đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến;

Việc hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu nếu bên nhận ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết phiếu bầu cử với bất kỳ nội dung nào của chương trình cuộc họp.

e. Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đăng ký tham dự họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của cuộc họp.

2.4.4. Điều kiện tiên hành

Như qui định tại mục 2.2.8 khoản 2 điều 2 Quy chế này.

2.4.5. Hệ thống tổ chức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau

a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức cuộc họp bị gián đoạn tại địa điểm chính thích chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó;

b. 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. 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;

d. Dữ liệu điện tử của chương trình cuộc họp trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ hệ thống.

2.4.6. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến Đại Hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

2.4.7. Cách thức thảo luận và bỏ phiếu trực tuyến

a. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra cuộc họp trực tuyến;

b. Cổ đông có thể thảo luận tại cuộc họp trực tuyến bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương thức kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức cuộc họp, Ban thư ký có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của cổ đông và gửi cho;

c. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã xác thực – nếu có để đăng nhập vào hệ thống để thực hiện biểu quyết;

d. Thông qua hệ thống, cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến. Cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết;

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

Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phân diễn biến của cuộc họp, cổ đông tham dự khi đăng nhập hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình cuộc họp, thành phần Ban kiểm phiếu và Quy chế tổ chức cuộc họp - nếu có. Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc cuộc họp trực tuyến.

Khi điều hành buổi họp chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ

phiếu trên hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức cuộc họp để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên hệ thống theo tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại khiếu kiện liên quan đến kết quả này;

f. Thông qua hệ thống, cổ đông thực hiện việc bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu bằng cách đánh dấu chọn vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên phiếu bầu cử. Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

2.4.8. Các quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu trực tuyến điện tử như sau

a. Cổ đông không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử các vấn đề đó;

b. Trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình cuộc họp đã gửi, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử các vấn đề phát sinh đó;

c. Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử những vấn đề phát sinh ngoài chương trình cuộc họp. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

d. Trường hợp cổ đông thực hiện việc bầu cử bằng cách ghi số thì phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác lớn hơn hoặc nhỏ hơn tổng số phiếu bầu của đại biểu được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử;

e. Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Cổ đông có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử của đại biểu;

f. Việc bầu cử theo phương thức biểu quyết thực hiện theo quy định tại khoản d Điều này.

2.4.9. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

a. Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận và tổng hợp kết quả bỏ phiếu;

b. Ban kiểm phiếu được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua tại cuộc họp có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết, lập thành biên bản kết quả bỏ phiếu từ hệ thống và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình.

2.4.10. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả biểu quyết được Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại cuộc họp trực tuyến.

2.4.11. Lập biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông

a. Việc lập biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông thực hiện theo quy định tại Quy chế này
Nội dung cuộc họp trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành biên bản cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

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.

b. Công bố Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông.

Công bố Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại mục 2.2.16 Điều 2 Quy chế này.

2.5. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

2.5.1. Thông báo triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.2. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội đồng Cổ đông

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.4. Điều kiện tiên hành

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục thông qua Nghị quyết tại Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.6. Cách thức bỏ phiếu

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục bỏ phiếu Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.7. Cách thức kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục kiểm phiếu tại Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục thông báo tại Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.9. Lập biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục lập biên bản Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

2.5.10. Công bố Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông

Thực hiện theo quy định về trình tự thủ tục công bố tại Đại Hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến tại Quy chế này.

Điều 3. Hội đồng Quản trị

3.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị, quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị.

Hội đồng Quản trị phải tuân thủ đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau (*Điều 278, 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP*):

- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
- b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- c) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
- d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền;
- e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng 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;
- f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua theo quy định;
- d) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;
- h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty.
- g) Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định.

3.2. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ 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

3.2.1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

3.2.2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

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

3.3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây

3.3.1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị:

a) Hội đồng Quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;

b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị độc lập của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục;

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 việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

d) Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị độc lập.

3.3.2 Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị:

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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

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. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty;

e. Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng theo quy định;

- Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;

- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty;

- Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng Quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng Quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có liên quan.

3.3.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị:

Căn cứ Quy chế đề cử, ứng cử do HĐQT ban hành tại kỳ Đại Hội đồng Cổ đông có tiến hành bầu cử, hoặc (và) điều lệ Công ty và qui định pháp luật:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty có quyền đề cử người vào Hội đồng Quản trị;

b) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm đề cử người vào Hội đồng Quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại Hội đồng Cổ đông;

c) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng Quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng Quản trị và các cổ đông khác đề cử;

d) Trường hợp số lượng ứng cử 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 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị. Việc Hội đồng Quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật.

3.3.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị:

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. 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.

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

a) Đại Hội đồng Cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- 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:

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

- 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;

- Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

- Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b 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.

3.3.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị:

Hội đồng Quản trị ban hành nghị quyết, thông báo về việc trình Đại Hội đồng Cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và qui chế đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị thay thế (nếu cần thiết) và thực hiện công bố thông tin theo qui định pháp luật.

3.3.7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng Quản trị:

Theo qui định tại điểm 3.3.3 khoản 3.3 điều 3 qui chế này.

3.3.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị:

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

b) Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc;

c) Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;

- 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;

- Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;

- Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;

- Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

3.3.9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị:

a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh;

b) Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng Quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng Quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

c) Thù lao (lương) của Chủ tịch Hội đồng Quản trị chuyên trách (nếu có) được trả bằng mức lương Tổng Giám đốc hiện hành. Thù lao (lương) Trưởng Ban Kiểm soát chuyên trách (nếu có) được trả bằng mức lương Kế toán trưởng;

d) 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 niên;

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

f) Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng Quản trị;

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

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

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

a. 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;

b. Hội đồng Quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3.4.2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất thường:

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

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

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. Thông báo mời họp phải kèm theo 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.

3.4.4. Quyền dự họp Hội đồng Quản trị của thành viên Ban Kiểm soát:

Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng Quản trị.

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

3.4.5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị:

Cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có từ 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.

3.4.6. Cách thức biểu quyết:

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;
- 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;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác (theo quy định trong Điều lệ Công ty).
- f) 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 hoặc người triệu tập chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3.4.7. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng Quản trị:

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.

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

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.

3.4.9. Lập biên bản họp Hội đồng Quản trị:

a. 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 3.4.10 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 giữ 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.

3.4.10. Trường hợp chủ tọa và hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng Quản trị:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của Luật doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

3.4.11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị:

Sau khi ban hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan, tổ chức có liên quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang Web (Website) của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

3.5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

3.5.1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người 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.

3.5.2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng Quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

3.5.3. Các nội dung chi tiết về vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị và từng thành viên trong tiểu ban; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị; nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị; cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị; quy chế hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị quyết định.

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

3.6.1. Hội đồng Quản trị của Công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp;

3.6.2. 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 ty;

3.6.3. 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;

e. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, 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.

3.6.4. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

Hội đồng Quản trị miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi xét thấy Người phụ trách quản trị Công ty thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ hoặc lý do khác nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động;

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

Sau khi quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty của Hội đồng Quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan, tổ chức có liên quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang Web (Website) của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Ban Kiểm soát

4.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

4.1.1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;

4.1.2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần 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;

4.1.3. 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 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các 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;

4.1.6. 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. Báo cáo kết quả kiểm tra của Ban Kiểm soát phải lập bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau: vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra; thời gian kiểm tra; thành viên Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra; các tài liệu đã kiểm tra; kết quả kiểm tra; đánh giá của Ban Kiểm soát đối với vấn đề cần kiểm tra. 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;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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;

4.1.9. 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;

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

4.1.11. 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;

4.1.12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông;

4.1.13. Yêu cầu Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại Hội đồng Cổ đông;

4.1.14. Thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

4.1.15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị;

4.1.16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;

4.1.17. Đề xuất và kiến nghị Đại Hội đồng Cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;

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

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

4.1.20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông;

4.1.21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

4.1.22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua;

4.1.23. Chứng kiến Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng Quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông;

4.1.24. Trường Ban Kiểm soát điều hành để Đại Hội đồng Cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng Quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

4.1.25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông;

4.1.26. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát:

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;

e) Trường hợp vi phạm quy định mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty;

f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban Kiểm soát 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.

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

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

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

b) Thành viên Ban Kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam;

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

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

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau 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 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

e) Không được làm việc tại bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

f) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 3 năm liền kề trước đó;

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

4.2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát:

a) Căn cứ vào qui chế đề cử, ứng cử do Hội đồng Quản trị ban hành tại kỳ Đại Hội đồng Cổ đông có tổ chức bầu cử và (hoặc) Luật doanh nghiệp, điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty có quyền đề cử người vào Ban Kiểm soát;

b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo qui chế đề cử, ứng cử, qui chế nội bộ về quản trị Công ty, Điều lệ, Luật doanh nghiệp. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

4.2.4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại qui chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

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

Đại Hội đồng Cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

Đại Hội đồng Cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ 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 thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d) Trường hợp khác theo Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông.

4.2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;

- Các chức danh quản lý khác;

- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.

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

c) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

4.2.7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát.

a) Thành viên Ban Kiểm soát 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) Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch 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, trừ trường hợp Đại Hội đồng Cổ đông có quyết định khác;

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.

Điều 5. Tổng Giám đốc

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

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

5.1.2. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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;

e) 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;

f) 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.

5.1.3. 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 ty.

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:

a) Ban Tổng Giám đốc, các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền tự ứng cử và đề cử ứng viên làm Tổng Giám đốc Công ty theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Quy chế này và trình lên Hội đồng Quản trị xem xét khi Công ty có nhu cầu tuyển dụng chức danh Tổng Giám đốc;

b) Hội đồng Quản trị Công ty có quyền ban hành qui chế tuyển dụng Tổng Giám đốc và tổ chức thi tuyển.

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

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

b) Hội đồng Quản trị có thẩm quyền miễn nhiệm Tổng Giám đốc Công ty khi đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế;

c) Hội đồng Quản trị có thẩm quyền ký kết hợp đồng lao động và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc Công ty.

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

Sau khi quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc Công ty của Hội đồng Quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan, tổ chức có liên quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang Web (Website) của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

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

a) Tổng Giám đốc được Công ty trả lương và thưởng bằng hiện vật, giấy tờ có giá hoặc bằng tiền. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định.

b) Tiền lương, thưởng 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, 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 đồng thời phải báo cáo Đại Hội đồng Cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 6. Các hoạt động khác

6.1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

6.1.1. Trách nhiệm Hội đồng Quản trị trong mối quan hệ với Ban Kiểm soát:

a) Hội đồng Quản trị có thể mời Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị thường xuyên hoặc bất thường. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến Ban Kiểm soát bằng bưu điện, fax, email hoặc các phương tiện khác chậm nhất 03 ngày trước ngày tổ chức. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải bao gồm nội dung chương trình họp, thời gian họp, địa điểm họp, những tài liệu liên quan đến những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp;

b) Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi các Nghị quyết cuộc họp Hội đồng Quản trị cho Ban Kiểm soát bằng bưu điện, fax, email hoặc các phương tiện khác;

c) Hội đồng Quản trị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và kịp thời những thông tin, tài liệu hoặc giải thích về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d) Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị để giải quyết những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị hoặc được Đại Hội đồng Cổ đông ủy quyền và theo quy định của Điều lệ Công ty khi Ban Kiểm soát có yêu cầu bằng văn bản theo đúng qui định pháp luật và điều lệ Công ty;

e) Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Ban Kiểm soát trong thời hạn qui định;

f) Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Hội đồng Quản trị trong thời hạn qui định;

6.1.2. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát trong mối quan hệ với Hội đồng Quản trị.

a) Thông báo với Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến Hội đồng Quản trị trước khi trình báo cáo, kiến nghị, kết luận lên Đại Hội đồng Cổ đông;

b) Trong các cuộc họp Ban Kiểm soát, nếu xét thấy cần thiết, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham gia họp chung hoặc họp riêng để trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm. Thông báo hoặc thư mời họp phải được gửi cho Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và đại diện Công ty kiểm toán độc lập ít nhất 3 ngày trước ngày tổ chức qua đường bưu điện, email, fax hoặc phương tiện khác, nội dung phải nêu rõ yêu cầu (nếu có) để các thành viên được mời có thời gian chuẩn bị. Các thành viên có thể trả lời các câu hỏi của Ban KS bằng văn bản sau cuộc họp;

c) Các cuộc kiểm tra (nếu có) của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra gửi cho Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc để giúp Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả kiểm tra. Trưởng Ban Kiểm soát phải bàn bạc, thống nhất với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo Đại hội cổ đông. Trường hợp không thống nhất ý kiến, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo tại Đại hội cổ đông gần nhất;

d) Trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật vô ý hay cố ý của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo bằng văn bản trong vòng 3 ngày làm việc cho người vi phạm và Chủ tịch Hội đồng Quản trị biết để yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm, khắc phục, sửa chữa (nếu có). Người vi phạm có trách nhiệm thực hiện yêu cầu và giải trình với Trưởng Ban Kiểm soát và Chủ tịch Hội đồng Quản trị;

e) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình tài chính và hoạt động Công ty, Trưởng Ban Kiểm soát phải gửi kèm tài liệu liên quan trước 15 ngày làm việc so với ngày yêu cầu phản hồi. Các nội dung khác cần ý kiến của Hội đồng Quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát phải gửi trước 7 ngày làm việc so với ngày yêu cầu phản hồi.

6.1.3. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc:

a) Chủ tịch Hội đồng Quản trị là người thay mặt Hội đồng Quản trị truyền đạt các nghị quyết, quyết định...vv của Hội đồng Quản trị đến Tổng Giám đốc để tổ chức thực hiện;

b) Khi có nhu cầu được cung cấp thông tin hay làm việc trực tiếp với Tổng Giám đốc hay các phòng, các đơn vị trực thuộc Công ty, thành viên Hội đồng Quản trị cần thông báo cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị biết và thông báo trước cho Tổng Giám đốc tối thiểu 03 ngày làm việc để có sự chuẩn bị. Hội đồng Quản trị không được quyền sử dụng những thông tin chưa công bố của Công ty hoặc tiết lộ những thông tin này cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

c) Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ theo điều lệ Công ty, qui chế quản trị nội bộ và tuân thủ qui định pháp luật;

d) Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc. Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu tham gia các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Tổng Giám đốc;

e) Đối với công tác tổ chức Đại hội cổ đông thường niên, bất thường, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Hội đồng Quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc để cung cấp nguồn lực, phối hợp tổ chức thực hiện. Tổng Giám đốc phải bảo đảm nguồn lực tổ chức tốt việc thực hiện công tác tổ chức các đại hội nêu trên;

f) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông. Các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo qui định pháp luật và điều lệ Công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn qui định;

g) Hội đồng Quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng Quản trị và các vấn đề được Hội đồng Quản trị ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện.

6.1.4. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị.

a) Tổng Giám đốc là người được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm điều hành mọi hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục, hiệu quả;

b) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng qui định pháp luật. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo định kỳ cho Hội đồng Quản trị, Đại Hội đồng Cổ đông và khi được yêu cầu;

c) Tổng Giám đốc được quyền đề xuất bằng văn bản các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý Công ty trình Hội đồng Quản trị phê duyệt. Hội đồng Quản trị phải có ý kiến đồng ý hay không đồng ý trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của Tổng Giám đốc bằng văn bản;

d) Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch hàng năm hoặc định kỳ theo qui định tại điều lệ Công ty về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh như kế hoạch sản xuất, kinh doanh, đầu tư, sửa chữa, tiền lương...vv trình Hội đồng Quản trị thông qua;

e) Các nội dung khác cần ý kiến của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải gửi trước 7 ngày làm việc so với ngày yêu cầu phản hồi. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản khi nhận được đề xuất hoặc văn bản xin ý kiến của Tổng Giám đốc trong thời hạn qui định;

f. Tổng Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến của mình bằng văn bản trước khi thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị nếu có căn cứ cho rằng các Nghị quyết đó gây thiệt hại cho Công ty, cho Cổ đông. Trường hợp các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị vi phạm pháp luật Tổng Giám đốc có quyền tạm ngừng thực hiện và phải có kiến nghị trình Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Đại hội Cổ đông xem xét việc thực hiện Nghị quyết này.

6.1.5. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.

a) Trong các cuộc họp Ban Kiểm soát nếu xét thấy cần thiết, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu bằng văn bản mời Tổng Giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm. Thư yêu cầu, hoặc thư mời họp phải được gửi đến Tổng Giám đốc bằng đường bưu điện, email, fax hoặc phương tiện khác chậm nhất 3 ngày trước ngày tổ chức. Nội dung thư phải nêu rõ các vấn đề quan tâm yêu cầu Tổng Giám đốc trả lời. Tổng Giám đốc có thể trả lời các câu hỏi của Ban Kiểm soát sau cuộc họp bằng văn bản;

b) Trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm điều lệ vô ý hay cố ý của Tổng Giám đốc hoặc các thành viên Ban Tổng Giám đốc. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo bằng văn bản trong vòng 3 ngày làm việc cho Tổng Giám đốc yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm, khắc phục, sửa chữa (nếu có). Người vi phạm có trách nhiệm thực hiện yêu cầu và giải trình với Ban Kiểm soát;

c) Thành viên Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu về hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, yêu cầu có thể bằng email hoặc bằng văn bản. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tài chính, yêu cầu phải được gửi trước tối thiểu 03 ngày làm việc. Thành viên Ban Kiểm soát không được quyền sử dụng những thông tin chưa công bố của Công ty hoặc tiết lộ những thông tin này cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

d) Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng Giám đốc. Trưởng Ban Kiểm soát phải gửi trước 7 ngày làm việc so với ngày yêu cầu phản hồi. Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản khi nhận được đề xuất hoặc văn bản xin ý kiến của Tổng Giám đốc trong thời hạn qui định.

e) Các cuộc kiểm tra (nếu có) của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra gửi cho Tổng Giám đốc để giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả kiểm tra. Trưởng Ban Kiểm soát phải bàn bạc, thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông. Trường hợp 2 bên không thống nhất, Tổng Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến của mình và ý kiến bảo lưu phải được ghi vào biên bản;

6.2. 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:

6.2.1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc.

a) Hàng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công Hội đồng Quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên các tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị (nếu có);

b) Hàng năm Ban Kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng thành viên Ban Kiểm soát;

c) Hàng năm Tổng Giám đốc tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của từng thành viên Ban Điều hành Công ty báo cáo Hội đồng Quản trị;

d) Việc xét khen thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát căn cứ điều lệ Công ty và sẽ được Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

e. Hội đồng Quản trị căn cứ điều lệ Công ty, qui chế khen thưởng nội bộ của Công ty xét khen thưởng tập thể ban điều hành hoặc các cá nhân trong ban điều hành Công ty.

6.2.2. Xử lý vi phạm, kỷ luật:

Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác vì lợi ích cá nhân cố tình vi phạm pháp luật, nghĩa vụ, trách nhiệm được giao, không trung thực sẽ bị xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo qui định pháp luật dân sự, pháp luật lao động và có thể bị xem xét bãi nhiệm, cách chức theo qui định pháp luật và điều lệ Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

7.1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh Thủy hải sản Sài Gòn bao gồm 07 điều, được Đại Hội đồng Cổ đông Công ty nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành toàn văn của qui định này kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2022;

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

7.3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Người đại diện pháp luật của Công ty. / *ML*



ML
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGUYỄN LÂM VINH HUY