

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
TỔNG CÔNG TY PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ KINH BẮC – CTCP**

Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2021 số: 1004/2021/KBC/NQ-ĐHĐCĐ ngày 10 tháng 04 năm 2021 của Tổng Công ty Phát triển Đô thị Kinh Bắc – CTCP

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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;
- 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;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng Công ty Phát triển Đô thị Kinh Bắc - CTCP.

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1–QUY ĐỊNH CHUNG -----	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng-----	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt-----	5
CHƯƠNG 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG -----	6
I. 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 -----	6
Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông -----	6
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông -----	6
Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông -----	6
Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông -----	8
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông -----	8
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông-----	8
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông-----	9
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông-----	11
Điều 9. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông -----	13
Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội-----	13
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết -----	14
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử-----	15
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu-----	15
Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông-----	16
Điều 15. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông-----	16
Điều 16. Điều kiện thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông-----	16
Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên-----	16
Điều 17. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên -----	16
Điều 18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên -----	17
Điều 19. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị công ty -----	17
II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN -----	17
Điều 20. Thẩm quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản -----	17
Điều 21. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản-----	18
III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ -----	20
Điều 22. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến/ trực tuyến kết hợp với trực tiếp và bỏ phiếu điện tử. -----	20
CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	21
Mục 1. Quy định chung-----	21
Điều 23. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT -----	21
Điều 24. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT -----	22
Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT-----	22

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT	22
Điều 26. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT	22
Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty	23
Điều 28. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu TV HĐQT	23
Điều 29. Cách thức bầu thành viên HĐQT	23
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT	24
Điều 31. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	24
Mục 3 – Quy định về cuộc họp HĐQT	24
Điều 32. Cuộc họp HĐQT	24
Điều 33. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	25
Điều 34. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị	27
CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT	28
Mục 1. Quy định chung	28
Điều 35. Thành phần Ban Kiểm soát	28
Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên	28
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	28
Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên	28
Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên	28
Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty	29
Điều 40. Cách thức bầu Kiểm soát viên	29
Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	29
Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	30
Mục 3 – Quy định về cuộc họp Ban kiểm soát	30
Điều 43. Cuộc họp Ban kiểm soát	30
CHƯƠNG 6 - NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	30
Điều 44. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	30
Điều 45. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	31
Điều 46. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	32
Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp	32
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	32
CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	33
Điều 49. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành	33
Điều 50. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát	33
Điều 51. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc điều hành	33
Điều 52. Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần HĐQT phê chuẩn	33

Điều 53. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	33
Điều 54. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên -----	34
CHƯƠNG 7. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH -----	36
Điều 55. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác Công ty -----	36
Điều 56. Giao dịch với người có liên quan -----	36
CHƯƠNG 8. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY -----	37
Điều 57. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty -----	37
Điều 58. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	37
Điều 59. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty -----	37
Điều 60. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	38
Điều 61. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	38
CHƯƠNG 9 – THƯ KÝ CÔNG TY -----	38
Điều 62. Thư ký công ty chuyên trách -----	38
Điều 63. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký chuyên trách -----	38
Điều 64. Thư ký chỉ định -----	38
CHƯƠNG 10. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC -----	39
Điều 65. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác -----	39
Điều 66. Khen thưởng -----	39
Điều 67. Kỷ luật -----	39
CHƯƠNG 11 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY -----	40
Điều 68. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty -----	40
CHƯƠNG 12 - NGÀY HIỆU LỰC -----	40
Điều 69. Ngày hiệu lực -----	40

CHƯƠNG 1–QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. 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. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2020.
2. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2019.
3. "Công ty": là Tổng Công ty Phát triển Đô thị Kinh Bắc - CTCP
4. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần
5. "Đại biểu" là cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
6. "Cổ đông sáng lập" là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
7. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của một tổ chức phát hành;
8. "Người quản lý doanh nghiệp" là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty
9. "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
10. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" (sau đây gọi là "thành viên không điều hành") là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
11. "Thành viên độc lập Hội đồng quản trị" (sau đây gọi là "thành viên độc lập") là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.
12. "Kiểm soát viên" là thành viên Ban kiểm soát
13. "Người có quan hệ gia đình" bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.
14. "Người nội bộ" là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của doanh nghiệp được quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán;
15. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
16. "Người phụ trách quản trị công ty" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

17. Danh mục từ viết tắt:

- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- HĐQT: Hội đồng Quản trị
- BKS: Ban Kiểm soát
- SGDCK: Sở Giao dịch Chứng khoán
- VSD: Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam

CHƯƠNG 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. 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

Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

(Căn cứ quy định tại Điều 14 Điều lệ công ty)

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:*
 - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty.
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, những cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

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

Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 146 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 20 Điều lệ công ty)

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

- a. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất hoặc Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
- b. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
- c. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- d. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.
- e. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.
- f. Đoàn Chủ tọa gồm Chủ tịch Đoàn và các Thành viên do chủ tịch Đoàn đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua.
- g. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
 - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- h. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội:

- a. Chủ tọa chỉ định một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
 - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
 - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ Tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

- a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
- b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
 - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.

- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách đại biểu:

- a. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên, do HĐQT thành lập và do Đoàn Chủ tọa giới thiệu đến Đại hội.
- b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu:
 - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
 - Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 145 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 19 Điều lệ công ty)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (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 ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (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.
4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.

Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty)

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông với VSD đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế thực hiện quyền của VSD về thời gian và hồ sơ thông báo thực hiện quyền.
3. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền phải bao gồm:
 - Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (theo mẫu tại Quy chế Thực hiện quyền của VSD)
 - Các tài liệu kèm theo như sau:
 - Tài liệu chứng minh đã 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.
 - Các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến bằng văn bản (bản cứng và file dữ liệu) (nếu có).

- Nghị quyết của HĐQT thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông do HĐQT triệu tập*).
 - Văn bản của Ban Kiểm soát thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập*);
 - Biên bản họp của Ban Kiểm soát về việc thống nhất thay thế HĐQT triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập*).
 - Văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT, Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT, Ban Kiểm soát không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định*);
 - Tài liệu chứng minh cổ đông hoặc nhóm cổ đông đủ điều kiện về tỷ lệ sở hữu để triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định*).
 - Tài liệu liên quan khác (nếu có).
4. Trường hợp Công ty không chấp thuận thông tin trong Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán, Công ty phải gửi thông báo bằng văn bản cho VSD nêu rõ lý do theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của VSD.
 5. Trường hợp Công ty uỷ quyền VSD trong việc gửi thư mời hoặc làm đại lý thực hiện việc bỏ phiếu điện tử hoặc các công việc khác liên quan đến việc tổ chức đại hội cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản,... việc tổ chức triển khai được thực hiện theo quy định tại thỏa thuận ký kết giữa VSD và Công ty.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - e. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - g. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - h. Cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu truy cập tương ứng để cổ đông và người đại diện theo ủy quyền (nếu có) truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, tham dự và thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử trong trường hợp Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử;
 - i. Các công việc khác phục vụ đại hội..
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội và phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán, trên website của công ty. 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.
- Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.
 - Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.
 - Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
 - Trường hợp cổ đông không nhận được thông báo mời họp trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông vì lý do khách quan, cổ đông vẫn có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông mang theo chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân khi tham gia họp Đại hội đồng cổ đông.

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Thông báo đề cử, ứng cử; Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên nếu đã xác định được trước trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty theo danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc

- cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị được quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng theo quy định tại khoản 4 Điều này;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% số cổ phần phổ thông trở lên theo danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
 7. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 13 Điều lệ công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.
 - b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
 - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của Pháp luật.
 - Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm

hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội

- a. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Đại diện được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện;
- b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - 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 và số lượng cổ phần được ủy quyền; nội dung, phạm vi ủy quyền; thời hạn ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
 - Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo cho công ty và chỉ có hiệu lực đối với công ty kể từ ngày công ty nhận được văn bản. Văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - + Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông;
 - + Số lượng người đại diện theo ủy quyền và tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp tương ứng của mỗi người đại diện theo ủy quyền;
 - + Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng người đại diện theo ủy quyền;
 - + Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng người đại diện theo ủy quyền; trong đó ghi rõ ngày bắt đầu được đại diện;
 - + Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và của người đại diện theo ủy quyền;
 - Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
- c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);
- d. Trừ trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều này, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử 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 hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông
 - a. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
 - b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có), trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết/bầu cử của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đó;
 - c. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 9. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 15 Điều lệ công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận vấn đề sau: Tại các thời điểm trước khi tiến hành Đại hội đồng cổ đông để thông qua các Báo cáo tài chính theo quy định tại điểm f khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty, thì các báo cáo tài chính Quý/ Bán niên/ Năm do Công ty tự lập hoặc được đơn vị kiểm toán xác nhận được coi là báo cáo tài chính hợp lệ của Công ty.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

1. Nguyên tắc chung

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

a. Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. **Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.**

➤ **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

b. Phiếu bầu cử

➤ **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.

➤ **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
- Gạch tên các ứng cử viên;
- Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;
- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

- a. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- b. Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.
- b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không

tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- a. Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- b. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
 - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- Nguyên tắc trúng cử:
 - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.
 - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
 - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

- b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết:** Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 11 Quy chế này.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu

1. Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại đại hội, số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đếm riêng. Tổng số ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

2. Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông bỏ các phiếu biểu quyết vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra lại số phiếu biểu quyết thu về so với số phiếu biểu quyết phát ra và kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu biểu quyết thu về. Số phiếu “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” và số phiếu không hợp lệ của từng nội dung biểu quyết sẽ được tổng hợp riêng và được ghi rõ trên biên bản kiểm phiếu.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo các phương thức quy định tại Điều 12 Quy chế này. Việc bỏ phiếu bầu cử sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có). Các phiếu bầu cử này cũng sẽ được cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông bỏ vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.
4. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
5. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố khi có kết quả kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp. Ban kiểm phiếu lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu. Các thành viên từ chối ký báo cáo này sẽ phải giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào phụ lục của báo cáo.

Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. 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 mười (10) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn chín mươi (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 ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 15. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty)

Việc lập nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 1, khoản 2 Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 16. Điều kiện thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 21, Điều 23 Điều lệ công ty)

1. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
2. Việc công bố Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo khoản 3, khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên

Điều 17. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

(Căn cứ quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- d. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;
- e. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- f. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành;
- g. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- h. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

(Căn cứ quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

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

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cổ đông.
- f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông..

Điều 19. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Công ty phải báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty định kỳ 06 tháng theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

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

Điều 20. Thẩm quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty)

Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Mọi vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 15 Điều lệ, trừ những nội dung quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 22 Điều lệ công ty, đều có thể được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức xin ý kiến cổ đông bằng văn bản theo trình tự và thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 21. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty)

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức xin ý kiến cổ đông bằng văn bản tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết 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 (nếu có).
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và chậm nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý (Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác) 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, quốc tịch của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Phương án bầu cử (nếu có);
 - g. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - h. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. 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
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - Các phiếu lấy ý kiến 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.
6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người quản lý doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và của người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác
7. 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 năm mươi phần trăm (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 các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (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.
8. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu
- a. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ hoặc gửi đến các cổ đông trong vòng (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
 - b. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo điều 22 Điều lệ công ty và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
9. Lưu tài liệu: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
10. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- a. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - i. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty.
 - ii. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
- b. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ

Điều 22. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến/ trực tuyến kết hợp với trực tiếp và bỏ phiếu điện tử.

1. Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.
2. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy chế này.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến và bỏ phiếu điện tử phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.
4. Cách thức đăng ký tham dự: Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức của từng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty, Điều 8 Quy chế này và những cách thức khác được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.
7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông qua kết quả kiểm phiếu:
 - a. Ngoài phương thức bỏ phiếu trực tiếp vào hòm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông (hình thức hội nghị trực tiếp), Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:
 - Cổ đông tiến hành đăng ký cổ đông trên hệ thống trực tuyến và bỏ phiếu điện tử theo thông tin đăng nhập Công ty cung cấp. Khi cổ đông tiến hành biểu quyết trực tuyến, số phiếu “tán thành”, “không tán thành”, “không ý kiến” đối với từng nội dung biểu quyết và số phiếu bầu cử cho từng ứng viên đều được ghi nhận trên hệ thống trực tuyến này.

- Nếu có phát sinh các nội dung ngoài chương trình đại hội đã gửi cho cổ đông, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được coi là không thu về đối với những nội dung này. Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh, và hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc việc biểu quyết, bầu cử.
 - b. Việc kiểm phiếu đối với những đại biểu tham dự hội nghị trực tiếp (nếu có) tuân theo quy định tại Điều 13 Quy chế này. Đối với đại biểu bỏ phiếu điện tử, hệ thống trực tuyến và bỏ phiếu điện tử tự động cập nhật và ghi nhận kết quả cuối cùng tại thời điểm kết thúc việc biểu quyết, bầu cử theo quy định.
 - c. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố sau khi có kết quả kiểm phiếu và trước khi bế mạc đại hội.
8. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp tuân theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và Điều 16 Quy chế này.
9. Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tiếp và bỏ phiếu điện tử có giá trị tương đương nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp. Việc yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Quy định chung

Điều 23. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty)

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ ba (03) đến mười một (11) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
2. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:
 - a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty cần hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo số lượng theo quy định pháp luật.
 - b. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - i. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - ii. Thành viên đó có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - iii. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - iv. Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng trừ trường hợp bất khả kháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

- v. Thành viên đó bị bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - vi. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán
 4. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 24. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty)

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và theo Điều 27 Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
 - d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT 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 HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

HQĐT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều 27 Điều lệ công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 26. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp, Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.

c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của tối đa 05 công ty khác.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc.

Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 2,3 Điều 25 Điều lệ công ty)

1. Cổ đông và nhóm cổ đông quy định tại khoản 4 Điều 12 Điều lệ này được quyền đề cử các thành viên Hội đồng quản trị. Cụ thể, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ.

- Tròn 10% được đề cử một (01) ứng viên
- Trên 10% đến dưới 20% được đề cử hai (02) ứng viên;
- Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

Các tỷ lệ nắm giữ cổ phần nêu trên tính trên danh sách cổ đông chốt tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 28. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu TV HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 25 Điều lệ công ty)

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 29. Cách thức bầu thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp và Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty)

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

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 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.

2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu Kiểm soát viên có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT

(Căn cứ Điều 160 Luật doanh nghiệp)

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty;
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này

Điều 31. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc do thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp phải được thông báo cho các cổ đông và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Điều lệ của Công ty.

Mục 3 – Quy định về cuộc họp HĐQT

Điều 32. Cuộc họp HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp; Điều 30 Điều lệ công ty)

1. Quy định chung về cuộc họp HĐQT

- a. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- b. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, hoặc có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- c. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

3. Quy định về cuộc họp định kỳ và bất thường

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp các cuộc họp Hội đồng quản trị (trong đó xác định cụ thể chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp, các vấn đề thảo luận và quyết định) ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến.
- b. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - i. Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - ii. Ban kiểm soát;
 - iii. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị
 - iv. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - v. Các trường hợp khác (nếu có).
- c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Điểm b, khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Điểm b, Khoản này có quyền triệu tập họp HĐQT.
- d. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 33. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp; Điều 30 Điều lệ công ty)

1. Thông báo họp HĐQT

- a. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu biểu quyết của thành viên;
- b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty;
- c. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;

- d. Người phụ trách quản trị công ty và/hoặc Thư ký công ty có thể tham gia cuộc họp và được chỉ định làm thư ký cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Trường hợp những đối tượng nêu trên vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập cử một người khác để làm thư ký cuộc họp.

2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:

- a. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện thay thế (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;
- b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT hoặc người đại diện ủy quyền họp lệ dự họp;

3. Cách thức biểu quyết:

- a. Trừ quy định tại Khoản 3.b điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại Khoản d Khoản 3 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị này sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 41.4a và Điều 41.4b của Điều lệ công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
- e. Thành viên Hội đồng quản trị, trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan;
- f. Trong trường hợp vắng mặt, thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

4. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT:

- a. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định;
- b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

5. Ghi biên bản họp HĐQT:

- a. Các cuộc họp của HĐQT 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - ii. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - iii. Thời gian, địa điểm họp;
 - iv. 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;
 - v. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - vi. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - vii. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - viii. Các vấn đề đã được thông qua;
 - ix. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, hoặc chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị dự họp trong trường hợp Chủ tọa và Thư ký từ chối ký biên bản.

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

- b. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
- c. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng;

6. Thông báo nghị quyết HĐQT.

Sau khi ban hành Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành.

Điều 34. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Điều lệ công ty)

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. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (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 là thành viên Hội đồng quản trị.

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung

Điều 35. Thành phần Ban Kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 168 Luật doanh nghiệp; Điều 38 Điều lệ công ty)

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát phải có từ 03 (ba) đến 05 (năm) người. Các Thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm; Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Các Kiểm soát viên không phải là người có liên quan với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành khác có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo các thành viên của Ban Kiểm soát;
 - c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định Điều 287 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.
2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Điều 39 Điều lệ công ty)

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170, Điều 171 Luật Doanh nghiệp và Điều 39 Điều lệ công ty.

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên

Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều 286 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Khoản 2 Điều 38 Điều lệ công ty)

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

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- + Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - + Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liên trước đó.
2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Điều lệ công ty)

1. Cổ đông và nhóm cổ đông quy định tại khoản 4 Điều 12 Điều lệ này được quyền đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cụ thể, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết:

- Tròn 10% được đề cử 01 ứng viên
- Trên 10% đến dưới 20% được đề cử hai (02) ứng viên;
- Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên
- Từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

Các tỷ lệ nắm giữ cổ phần nêu trên tính trên danh sách cổ đông chốt tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 40. Cách thức bầu Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp số và Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty)

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số 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 Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
2. Nếu số ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng số Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu Kiểm soát viên có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Điều 174 Luật doanh nghiệp)

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm hoặc xin miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp và Khoản 2 Điều 38 Điều lệ Công ty;
 - b. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên;
 - b. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - c. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
 - e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Mục 3 – Quy định về cuộc họp Ban kiểm soát

Điều 43. Cuộc họp Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 39 Điều lệ công ty)

1. Ban Kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban Kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát phải họp tối thiểu 02 (hai) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG 6 - NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 44. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 162 Luật doanh nghiệp, Điều 51, 52, 54 Điều 51, 52, 54 Luật kế toán số 88/2015/QH13, Điều 19 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP)

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc điều hành:

Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty và đáp ứng điều kiện sau đây:

 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chính của công ty.
 - c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty;
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc:
- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh hoặc về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty/ hoặc các ngành nghề khác phù hợp.
 - c. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty ít nhất 02 năm.
 - d. Không được đồng thời giữ chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng
- a. Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 52 Luật Kế toán số 88/2015/QH13 và Điều 19, Nghị định 174/2016/NĐ-CP;
 - b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.
 - c. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc đại học trở lên.
 - d. Thời gian công tác thực tế về kế toán doanh nghiệp ít nhất là năm (05) năm;
 - e. Có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.
 - f. Không được đồng thời giữ chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty

Điều 45. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 34 và Khoản 1, 2 Điều 35 và Điều lệ công ty)

1. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành:
- a. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty;
 - b. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Việc bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác:
- a. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có

trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức;

- b. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc điều hành do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc điều hành.

Điều 46. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 27 và Điều 35 Điều lệ công ty)

Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Khoản 2 Điều 27 và Điều 35 Điều lệ công ty. Một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty)

1. Tổng giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc trường hợp Tổng Giám đốc là thành viên HĐQT) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất;
 - b. Không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện là Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
 - c. Hết hạn Hợp đồng lao động và một trong các bên hoặc các bên quyết định chấm dứt Hợp đồng.
 - d. Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Tổng giám đốc bị cách chức trong các trường hợp sau đây:
 - a. Doanh nghiệp không bảo toàn được vốn theo quy định pháp luật;
 - b. Doanh nghiệp không hoàn thành các mục tiêu kế hoạch kinh doanh hằng năm;
 - c. Không có đủ trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu của chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh mới của doanh nghiệp;
 - d. Doanh nghiệp vi phạm pháp luật hoặc có hoạt động kinh doanh trái với quy định của pháp luật;
 - e. Vi phạm một trong số các nghĩa vụ của người quản lý quy định tại Điều 96 của Luật Doanh nghiệp;
 - f. Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành doanh nghiệp khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương

tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 49. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 30 Điều lệ công ty và Điều 33 Quy chế này.

Điều 50. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát

Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 51. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc điều hành

Nghị quyết HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc điều hành) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc điều hành cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 52. Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT

1. Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau
 - a. Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty;
 - b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;
2. Tổng Giám đốc điều hành có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc điều hành theo quy định tại Điều 35 Điều lệ công ty không được thực thi;
 - b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

Điều 53. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 54. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:
 - a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;
 - c. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 4 Điều 12 của Điều lệ công ty, 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 giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
 - d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Tổng Công ty Phát triển Đô thị Kinh Bắc - CTCP nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
 - f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - g. Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc điều hành: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.
 - a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc điều hành (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;
 - b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc điều

- hành để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc điều hành trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc điều hành trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- c. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Tổng Giám đốc điều hành, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - d. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc điều hành tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
 - e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
 - f. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của BKS phải được gửi đến Tổng Giám đốc điều hành trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc điều hành và HĐQT: Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
- a. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu
 - b. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc điều hành gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
 - c. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - d. Tổng Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
 - e. Tổng Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
 - f. Tổng Giám đốc điều hành có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Tổng Công ty Phát triển Đô thị Kinh Bắc - CTCP nắm quyền kiểm

soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 7. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 55. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác Công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 41 Điều lệ công ty)

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty và không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của mình và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của Nhà nước.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 56. Giao dịch với người có liên quan

(Căn cứ quy định tại Điều 41 Điều lệ công ty)

1. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất (Ngoại trừ trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn cứ vào Báo cáo tài chính riêng gần nhất của công ty mẹ) những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã

được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan; hoặc

- b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất (Ngoại trừ trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn cứ vào Báo cáo tài chính riêng gần nhất của công ty mẹ), những nội dung quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan;

CHƯƠNG 8. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 57. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Khoản 2 Điều 32 Điều lệ công ty)

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

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 58. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Khoản 1, Khoản 3 Điều 32 Điều lệ công ty)

HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.. 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.

Điều 59. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Khoản 4 Điều 32 Điều lệ công ty)

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 pháp luật 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 của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, tham vấn và thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết về các vấn đề cần thông qua trong cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;

- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 60. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 32 Điều lệ công ty)

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

Điều 61. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

CHƯƠNG 9 – THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 62. Thư ký công ty chuyên trách

1. HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký chuyên trách. Thư ký chuyên trách có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT; ghi chép các biên bản họp, lưu trữ các nghị quyết, biên bản và các tài liệu khác của ĐHCĐ, HĐQT và BKS;
 - b. Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao, là đầu mối lập báo cáo, tổng hợp ý kiến đề xuất của các thành viên HĐQT;
 - c. Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty, nghiên cứu và đề xuất HĐQT xử lý các văn bản, tài liệu do Tổng Giám đốc trình hoặc các công văn đến.
 - d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; tiếp nhận và hướng dẫn, giải thích cho cổ đông những vấn đề cổ đông quan tâm; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thư ký chuyên trách có thể kiêm nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
3. Lương, thù lao và các lợi ích liên quan khác của Thư ký công ty tuân theo quy định pháp luật.

Điều 63. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký chuyên trách

1. HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Thư ký chuyên trách khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành.
2. Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Thư ký chuyên trách, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin, thông báo cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng theo đúng trình tự và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 64. Thư ký chỉ định

Trong từng cuộc họp cụ thể, khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa có thể chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp. Thư ký cuộc họp có nhiệm vụ như sau:

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung cuộc họp.
2. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của đại biểu/ thành viên dự họp.
3. Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị;
4. Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
5. Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

CHƯƠNG 10. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 65. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.
5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 66. Khen thưởng

(Căn cứ Điều 163 Luật Doanh nghiệp)

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 65 của Quy chế này.
2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.
3. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định..
5. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 67. Kỷ luật

(Căn cứ Điều 42 Điều lệ công ty)

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

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

CHƯƠNG 11 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 68. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

- Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty điều chỉnh những điều khoản trong quy chế này phù hợp với quy định của pháp luật và báo cáo nội dung điều chỉnh tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

CHƯƠNG 12 - NGÀY HIỆU LỰC

Điều 69. Ngày hiệu lực

- Quy chế này gồm 12 chương 69 điều, được Đại hội đồng cổ đông Tổng Công ty Phát triển Đô thị Kinh Bắc - CTCP nhất trí thông qua ngày 10 tháng 04 năm 2021.
- Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đặng Thành Tâm