

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY HABECO – HẢI PHÒNG

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ/HHP
ngày 22/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Habeco – Hải Phòng)

Mục lục

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
Điều 2. Các nguyên tắc quản trị Công ty	5
Điều 3. Giải thích thuật ngữ	5
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 4. Quyền của cổ đông và thay đổi các quyền	6
Điều 5. Nghĩa vụ của cổ đông	7
Điều 6. Trách nhiệm của cổ đông lớn	8
Điều 7. Trình tự tổ chức Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 8. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 9. Cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 10. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 11. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty	12
Điều 12. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 13. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	15
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 15. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị	15
Điều 16. Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị	16
Điều 17. Thành phần Hội đồng Quản trị	16
Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ..	17
Điều 19. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị	17
Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị	18
Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	19
Điều 22. Triệu tập họp Hội đồng quản trị	19
Điều 23. Cuộc họp Hội đồng quản trị	20
Điều 24. Thông báo họp Hội đồng quản trị	21
Điều 25. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị	21
Điều 26. Cách thức phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị	22
Điều 27. Biên bản họp Hội đồng quản trị	22
Điều 28. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị và thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	23
Điều 29. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 30. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị	23
Điều 31. Thư ký Công ty	23
Điều 32. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị	24
CHƯƠNG IV. BAN GIÁM ĐỐC VÀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	24
Điều 33. Thành phần và thẩm quyền của Ban giám đốc	24

Điều 34. Bỏ nhiệm và miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc và người điều hành khác 24	
Điều 35. Tiêu chuẩn của Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác	25
Điều 36. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp	25
Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp	26
Điều 38. Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	26
CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN	26
Điều 39. Thành phần Ban Kiểm soát	26
Điều 40. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát	26
Điều 41. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban Kiểm soát 27	
Điều 42. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát	27
Điều 43. Thù lao của Ban Kiểm soát	27
Điều 44. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông.....	28
Điều 45. Thông báo thay đổi, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	28
CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	28
Điều 46. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc.....	28
Điều 47. Thông báo của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát	29
Điều 48. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin của Ban Giám đốc.....	29
Điều 49. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc	29
Điều 50. Quy định về đánh giá kết quả thực hiện công việc của người điều hành doanh nghiệp	30
CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	31
Điều 51. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc	31
Điều 52. Giao dịch với người có liên quan	31
Điều 53. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty	32
CHƯƠNG VIII. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	32
Điều 54. Đào tạo về quản trị công ty	32
CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH.....	32
Điều 55. Công bố thông tin thường xuyên.....	32
Điều 56. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty.....	32
Điều 57. Công bố thông tin về các cổ đông lớn.....	33
Điều 58. Tổ chức công bố thông tin.....	33
CHƯƠNG X. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	33
Điều 59. Chế độ báo cáo	33
Điều 60. Chế độ giám sát	34
Điều 61. Xử lý vi phạm.....	34

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	34
Điều 62. Hiệu lực thi hành	34
Điều 63. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	34

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật

2. Quy chế này là một trong các căn cứ để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Quản trị công ty**” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty.
2. “**Công ty**” là Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng;
3. “**Vốn điều lệ**” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ Công ty;
4. “**Luật doanh nghiệp**” là Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;
5. “**Luật chứng khoán**” là Luật chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
6. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 46, Điều 4 của Luật Chứng khoán; khoản 23, Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;
7. “**Người quản lý Công ty**” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc.
8. “**Người điều hành doanh nghiệp**” là Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng.
9. “**Cổ đông lớn**” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;
10. “**UBCKNN**” được hiểu là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
11. “**SGDCK**” được hiểu là Sở giao dịch Chứng khoán.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ đề hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền của cổ đông và thay đổi các quyền

Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật và tại Điều 15 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

d) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

đ) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;

e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;

h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

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

k) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

l) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

m) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

b) Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp

đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: 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 và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

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

Điều 5. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải

cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

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

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

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

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

a) Vi phạm pháp luật;

b) Tiên hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Trách nhiệm của cổ đông lớn

Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

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

Điều 7. Trình tự tổ chức Đại hội đồng cổ đông

1. Trình tự tiến hành triệu tập Đại hội đồng cổ đông và gửi thông báo mời họp

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.

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

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
- Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

- Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- Các công việc khác phục vụ đại hội.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể chỉ định Người phụ trách công bố thông tin của Công ty thực hiện các thủ tục thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông tới Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước và Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

a) Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông: Theo quy định tại Điều 9 Quy chế này. Công ty phải thực hiện việc đăng ký đến khi các cổ đông có quyền dự họp đăng ký hết.

b) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết, sau đó người triệu tập cuộc họp tuyên bố khai mạc đại hội và thực hiện bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu quy định tại khoản 2 Điều 146 Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành 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;
- Trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;

Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên. Trường hợp đại hội lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ 3 có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20)

ngày kể từ ngày dự định tiến hành Đại hội lần thứ 2 và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

c) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Việc thực hiện biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 2, 3, 4, 5 Điều 10 Quy chế này và theo quy định tại Điều lệ Công ty.

d) Sau khi Đại hội đồng cổ đông thực hiện biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp, Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu;

e) Thư ký đại hội chuẩn bị dự thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo kết quả biểu quyết tại cuộc họp và cung cấp dự thảo đó cho Chủ tọa để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 12 Quy chế này;

f) Chủ tọa tuyên bố bế mạc Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sẽ ra quyết định chọn ngày đăng ký cuối cùng về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội. Quyết định này được lập thành văn bản và thông báo cho người phụ trách công bố thông tin. Người phụ trách công bố thông tin có trách nhiệm đăng tải thông báo thông tin này đến cổ đông và các cơ quan liên quan khác (Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, Sở Giao dịch Chứng khoán) theo các quy định của pháp luật.

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

Điều 9. Cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, Ban tổ chức đại hội chỉ định một số người vào Ban kiểm tra tư cách cổ đông để thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông. Các giấy tờ cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông cần mang theo như sau:

a) Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông;

b) Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp) và Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người được ủy quyền.

2. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, Mã đại biểu, Thẻ biểu quyết; Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu khác, trong đó:

- a) Thẻ biểu quyết có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông cùng các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông;
- b) Phiếu Biểu quyết có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông cùng, danh mục các nội dung biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông;
- c) Phiếu bầu cử có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông, tổng số lượng phiếu bầu, danh mục các ứng viên trong danh sách được bầu cử và các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông.

Điều 10. Bầu, biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông

1. Tất cả các nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử (nếu có) theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.

2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra trước Đại hội:

- a) Tán thành (đồng ý) với nội dung;
- b) Không tán thành (không đồng ý) với nội dung;
- c) Không có ý kiến với nội dung.

3. Phương thức bầu, biểu quyết:

a) Phương thức nộp “Thẻ biểu quyết”: mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) Thẻ biểu quyết trong đó có ba (03) ô ý kiến: Tán thành (đồng ý), không tán thành (không đồng ý), không có ý kiến. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu “X” vào ô mình chọn.

b) Phương thức nộp “Phiếu bầu cử”: cổ đông, đại diện theo ủy quyền của 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, Ban kiểm soát, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Phương thức này (phương thức bầu dồn phiếu) để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

c) Phương thức giao “Thẻ biểu quyết”: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giao thẻ biểu quyết lên cao.

4. Tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử:

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

b) Về nội dung:

- Đối với “Thẻ biểu quyết” không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu “X” bằng bút mực chọn một trong ba ô biểu quyết.
- Đối với “Phiếu bầu cử”:

- + Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- + Không ghi bằng bút chì, không gạch tên các ứng viên.
- + Số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá số phiếu được biểu quyết.
- + Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

5. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:

- a) Đại hội bầu Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả kiểm phiếu, biểu quyết.
- b) Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử của từng nội dung; ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông
- c) 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

Điều 11. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty

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 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 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 12. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị Quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, bỏ phiếu tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản:

- a) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển Công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

3. Nghị quyết của Đại hội cổ đông sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;

4. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

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

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định Điều 29 và Điều 37 của điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty (theo khoản 3 điều 148 Luật doanh nghiệp)

6. Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, quyết định của đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận.

7. Các thành viên Hội đồng quản trị 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.

8. Căn cứ vào biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản, Hội đồng quản trị phải công bố đến tất cả các cổ đông nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nêu rõ những vấn đề đã được Đại hội đồng cổ

đồng thông qua. Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông chậm nhất mười lăm ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp hoặc ngày hết hạn gửi ý kiến bằng văn bản.

9. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

10. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

11. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/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 13. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi lại toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản cuộc họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau:

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

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

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như 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.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

- a) Trang thông tin điện tử của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước;
- c) Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

3. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu 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 Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f) Các thông tin khác (nếu có).
- g) Các ứng viên Hội đồng Quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố.
- h) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- i) 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 Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Ứng viên được Hội đồng Quản trị đề cử phải đảm bảo đủ các điều kiện để trở thành thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tư cách thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác nhưng không quá năm (05) Công ty khác.
3. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc của Công ty.

Điều 17. Thành phần Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị của Công ty do Đại hội đồng cổ đông Công ty bầu ra; Số thành viên Hội đồng Quản trị có từ 03 đến 07 thành viên. . Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ

không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc..

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 19. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

- e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty

2. Thành viên Hội đồng Quản trị phải cố gắng tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại điều lệ Công ty.

Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Cơ cấu bộ máy quản trị công ty được xây dựng đảm bảo Hội đồng Quản trị có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 22. Triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị..

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thư mời họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp dự kiến. Trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị trước giờ họp dự kiến 24 giờ. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị trước giờ họp dự kiến 24 giờ. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;

b) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

c) Ban kiểm soát.

Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở trên có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội

đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty;

5. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị có trách nhiệm bố trí nhân sự trong Công ty đảm nhiệm việc chuẩn bị và gửi thông báo họp theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

Điều 23. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường theo quy định.

2. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

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

4. Biểu quyết.

a) Quyết định được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp

Trường hợp thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận. Nếu số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b) Quyết định được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

c) Quyết định được thông qua trên điện thoại hoặc các phương tiện thông tin khác.

Trường hợp thông qua quyết định trên điện thoại hoặc trên các phương tiện thông tin khác thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trong trường hợp này, ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị đều phải được ghi lại bằng những bằng chứng xác thực.

5. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở 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, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

6. Hội đồng Quản trị trong các phiên họp của mình, có trách nhiệm kiểm điểm việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Ban Giám đốc, đồng thời có ý kiến chỉ đạo để tạo điều kiện cho Ban Giám đốc hoàn thành công việc được giao;

7. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

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

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

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

9. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

Điều 24. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Giấy mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được Giấy mời họp và tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của những cá nhân ở khoản 6 Điều 22 Quy chế này có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của thành viên Hội đồng quản trị.

3. Giấy mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được đăng ký tại Công ty.

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có kèm theo các tài liệu cần thiết về những vấn đề cần thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của các thành viên.

Điều 25. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

Điều 26. Cách thức phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng cách yêu cầu, Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng quản trị.

3. Việc hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định pháp luật liên quan.

Điều 27. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

Điều 28. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị và thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các nghị quyết của Hội đồng quản trị trong nội bộ công ty, cho các cơ quan hữu quan, trên trang thông tin điện tử của công ty và trên các phương tiện thông tin đại chúng theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty có quyết định về thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên các phương tiện đại chúng theo các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, bao gồm: Trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước và trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

Điều 29. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
2. Hoạt động và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị;
4. Kết quả giám sát đối với Ban Giám đốc;
5. Kết quả giám sát đối với các người điều hành doanh nghiệp;
6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 30. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị

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

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

Điều 31. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 32. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho cổ đông.
2. Thù lao của Hội đồng Quản trị được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

CHƯƠNG IV. BAN GIÁM ĐỐC VÀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 33. Thành phần và thẩm quyền của Ban giám đốc

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.
2. Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty.
4. Phó giám đốc, là người giúp việc của Giám đốc trong việc quản lý điều hành một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công, ủy quyền của Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Giám đốc phân công, ủy quyền.

Điều 34. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc và người điều hành khác

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc công ty. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng trên cơ sở ý kiến đề xuất của Giám đốc.
3. Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm các cán bộ quản lý cấp cao khác trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Việc bổ nhiệm này

phải thực hiện theo trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao mà Hội đồng quản trị xây dựng, ban hành.

4. Khi Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những chức danh khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị kết thúc thời hạn giữ chức vụ, Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng. Các yếu tố để Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, nhân viên trong đơn vị tín nhiệm;
- Các yếu tố khác do Hội đồng quản trị đề ra.

Điều 35. Tiêu chuẩn của Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
- b) Đã tốt nghiệp đại học;
- c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- d) Có ít nhất năm năm kinh nghiệm trong lĩnh vực ngành, nghề đăng ký kinh doanh của Công ty;
- e) Không đồng thời làm Giám đốc của doanh nghiệp khác;
- f) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý công ty, Kiểm soát viên của công ty và của công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- b) Là người có trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn ứng với từng vị trí công việc cụ thể; là người có tinh thần trách nhiệm cao, có sự cẩn thận cần thiết để quản lý, điều hành các hoạt động được giao phó phụ trách và đạt được các mục tiêu đề ra;
- c) Các tiêu chuẩn khác do Hội đồng quản trị phê duyệt và theo các văn bản pháp luật khác liên quan.

Điều 36. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp của Công ty, Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp đó. Chủ tịch

Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng. Giám đốc ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý khác.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ nhiệm phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ nhiệm. Trong thời gian chưa có ý kiến của Hội đồng quản trị thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

a) Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Có đơn từ chức của người đó;
- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

b) Các trường hợp bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 39. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên là từ ba (03) đến năm (05) người.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ công ty.

Điều 40 . Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được 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.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 15 của Điều lệ Công ty có quyền đề cử người đề Đại hội đồng cổ đông bầu vào Ban kiểm soát.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử

vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 41. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo thành viên Ban Kiểm soát có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 42. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban Kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng Quản trị, hoạt động của thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý của Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban Kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát đối với các Nghị quyết, Quyết định của Ban Kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm.

4. Ban Kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 43. Thù lao của Ban Kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban Kiểm soát được hưởng lương, thù lao, chi phí khác cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 1 Điều 41, Điều lệ Công ty.

Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban Kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh

toán cho Ban Kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cổ đông.

Điều 44. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

1. Hoạt động của Ban Kiểm soát;
2. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
3. Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Giám đốc, và các cán bộ quản lý;
4. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc và cổ đông.
5. Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

Điều 45. Thông báo thay đổi, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty có quyết định về thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên trên các phương tiện đại chúng theo các quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, bao gồm: Trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước và trang thông tin điện tử của Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

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

Điều 46. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị mời đại diện Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm Giám đốc và một số người điều hành doanh nghiệp khác khi cần thiết. Trưởng Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm bố trí Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Giám đốc, Kiểm soát viên và người điều hành khác có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
2. Tại các cuộc họp của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát. Trưởng Ban Kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
3. Tại các cuộc họp của Ban Giám đốc, Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành doanh nghiệp khác tham dự các cuộc họp của Ban Giám đốc. Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị và người điều hành khác trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
4. Việc triệu tập, thông báo mời họp, biên bản họp và thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 171 Luật

Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 47. Thông báo của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên, nghị quyết, biên bản họp và các tài liệu kèm theo trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty và theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban Kiểm soát.

Điều 48. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin của Ban Giám đốc

1. Ban Giám đốc có trách nhiệm lập kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng Quản trị trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn đã được xác định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Giám đốc, Bản mô tả công việc và theo sự phân công, ủy quyền của Hội đồng Quản trị. Đặc biệt phải báo cáo các vấn đề sau:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết và kế hoạch của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông đề ra; tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính của Công ty, báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ (hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, hàng năm) và báo cáo khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

b) Trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trước khi HĐQT thông qua kế hoạch kinh doanh trình Đại hội đồng cổ đông thường niên trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

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

d) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các thành viên của Ban Giám đốc cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

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

Điều 49. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, theo kế hoạch hành động chung của Công ty.
2. Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả, thuận lợi.
3. Hội đồng quản trị thường xuyên giám sát, chỉ đạo Giám đốc thực hiện các công việc kinh doanh, cơ cấu tổ chức của Công ty theo các chiến lược, mục tiêu, kế hoạch phát triển đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Giám đốc là người thay mặt điều hành Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục, hiệu quả. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty hoặc các nội dung cần ý kiến của Hội đồng quản trị, Giám đốc gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần phê duyệt và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
5. Ban Kiểm soát thực hiện các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất, đưa ra kết luận bằng văn bản và gửi cho Hội đồng quản trị, Giám đốc (trong vòng không quá 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra) để Hội đồng quản trị, Giám đốc có thêm cơ sở hoàn thiện công tác điều hành kinh doanh, công tác quản lý Công ty.

Điều 50. Quy định về đánh giá kết quả thực hiện công việc của người điều hành doanh nghiệp

1. Phương thức đánh giá

Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- a) Tự nhận xét, đánh giá;
- b) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

2. Tiêu chí đánh giá

a) Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm Soát viên, thành viên Ban Giám đốc và người điều hành khác căn cứ vào kế hoạch đề ra của từng năm, mức độ hoàn thành kế hoạch của từng thành viên. Việc đánh giá hoạt động được thực hiện định kỳ hàng năm.

b) Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm Soát viên, thành viên Ban Giám đốc và người điều hành khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

3. Khen thưởng, kỷ luật:

a) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh điều hành doanh nghiệp do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b) Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các chức danh quản lý do Giám đốc bổ nhiệm.

c) Nguyên tắc xử lý, các hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý của Công ty thực hiện theo quy chế về kỷ luật do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 51. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý 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 khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng 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 phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

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

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan thực hiện theo quy định tại Điều 32 và Điều 44, Điều lệ Công ty.

Điều 52. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty

thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 53. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, nhà đầu tư, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

CHƯƠNG VIII. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 54. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng Quản trị và các Kiểm soát viên, Ban Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty là những người đã tốt nghiệp hoặc được tạo điều kiện tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 55. Công bố thông tin thường xuyên

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

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

Điều 56. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

1. Công ty công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- b) Hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- c) Hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị độc lập không điều hành;
- d) Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng Quản trị;
- e) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- f) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Giám đốc và Kiểm soát viên;
- g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc, Kiểm soát viên, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- h) Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc và Ban Kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
- k) Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của UBCKNN cho UBCKNN và SGDCK nơi Công ty đăng ký niêm yết.

Điều 57. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

Những cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông của Công ty sẽ thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và các quy định của pháp luật hiện hành về Công bố thông tin.

Điều 58. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
 - a) Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
 - b) Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin;
 - c) Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là người thuộc Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
 - a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
 - d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 59. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này với UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 60. Chế độ giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 61. Xử lý vi phạm

Tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm thực hiện các Quy định được nêu tại Quy chế này.

Trường hợp vi phạm một cách có chủ ý gây thiệt hại cho Công ty, người có hành vi vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại xảy ra và bị xử lý căn cứ vào quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị, Quy chế quản lý nhân sự của Công ty và pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 62. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 11 Chương, 63 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng thông qua ngày 22/4/2021. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày thông qua và ký ban hành.

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và các đơn vị có liên quan, cùng toàn thể cổ đông Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 63. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Habeco Hải Phòng xem xét và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định của pháp luật hiện hành.

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.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

(Đã ký)

Trần Văn Trung