

DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM HÀ NỘI

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17/6/2020;

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

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 được tổ chức vào ngày .../4/2021, Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội đã thông qua toàn văn Điều lệ này và thay thế Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/3/2018

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trừ trường hợp các điều khoản của Điều lệ này quy định khác, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau trong Điều lệ này:

a) "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 9 Điều lệ này;

b) "Luật doanh nghiệp" có nghĩa là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV;

c) "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

d) "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

e) "Công ty" có nghĩa là Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội;

f) “Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát” có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội;

g) “Giám đốc, Phó giám đốc và Kế toán trưởng” có nghĩa là Giám đốc, Phó giám đốc và Kế toán trưởng Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội;

h) “Người điều hành doanh nghiệp” là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc công ty và Kế toán trưởng;

i) “Người đại diện” có nghĩa là cá nhân được cổ đông của Công ty ủy quyền bằng văn bản thực hiện các quyền của mình tại Công ty theo quy định của Điều lệ này;

j) "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;

k) "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

l) "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;

m) "Việt Nam" là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

3. Các từ ngữ khác trong Điều lệ này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật dân sự, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác thì có ý nghĩa tương tự như trong văn bản pháp luật đó.

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên công ty

- Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU LƯƠNG THỰC- THỰC PHẨM HÀ NỘI

- Tên công ty viết bằng tiếng Anh: HANOI FOOD IMPORT - EXPORT JOINT STOCK COMPANY.

- Tên công ty viết tắt: VIHAFOODCO

- Mã chứng khoán : FHN

2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ : Số 2 Ngõ Gạch, phường Hàng Buồm, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội, Việt Nam

- Điện thoại: 024.37150371

- Fax : 024.37150328
- E-mail : info@vihafood.com
- Website: www.vihafood.com

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi các trường hợp bị chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật, thì thời hạn hoạt động của công ty bắt đầu từ ngày thành lập và kéo dài vô thời hạn.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.
2. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của công ty: Người đại diện theo pháp luật của công ty có trách nhiệm theo quy định tại Điều 12 Luật doanh nghiệp.

Điều 4. Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh, phạm vi kinh doanh chủ yếu của Công ty

1. Mục tiêu:

Công ty là doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh chủ yếu trong lĩnh vực lương thực, thực phẩm nhằm phát triển doanh nghiệp; góp phần đảm bảo bình ổn thị trường lương thực, thực phẩm; tạo việc làm và thu nhập cho người lao động; đóng góp cho ngân sách nhà nước; đem lại cổ tức cho cổ đông.

2. Ngành, nghề kinh doanh:

Stt	Tên ngành	Mã ngành
1	Trồng cây hàng năm khác: Chi tiết: Nuôi trồng cây	0119
2	Nuôi trồng thủy sản nội địa: Chi tiết: Nuôi trồng con thủy hải sản	0322
3	Xay sát và sản xuất bột thô Chi tiết: Xay sát lương thực	1061
4	Sản xuất các loại bánh từ bột	1071
5	Sản xuất mỳ ống, mỳ sợi và sản phẩm tương tự: Chi tiết: Chế biến lương thực	1074
6	Sản xuất thực phẩm khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Xay sát, chế biến nông, lâm sản;	1079
7	Máy trang phục (trừ trang phục từ da lông thú): Sản xuất sản phẩm may mặc, thời trang	1410
8	Sửa chữa máy móc, thiết bị	3312
9	Sửa chữa thiết bị điện tử và quang học	3313
10	Sửa chữa thiết bị điện	3314
11	Đại lý ô tô và xe có động cơ khác	4513

Stt	Tên ngành	Mã ngành
12	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520
13	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác: Chi tiết: Kinh doanh phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	4530
14	Bán mô tô, xe máy	4541
15	Bảo dưỡng và sửa chữa mô tô, xe máy	4542
16	Đại lý, môi giới, đấu giá: Chi tiết: Đại lý mua, bán, ký gửi hàng hoá	4610
17	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống. Chi tiết: Kinh doanh nông, lâm sản	4620
18	Bán buôn gạo: Chi tiết: Kinh doanh lương thực;	4631
19	Bán buôn thực phẩm: Chi tiết: Kinh doanh thực phẩm, các sản phẩm chế biến từ thực phẩm; Kinh doanh các sản phẩm chế biến từ lương thực, thức ăn gia súc;	4632
20	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép: Chi tiết: Mua bán sản phẩm may mặc, thời trang	4641
21	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Bán buôn đồ điện gia dụng; Bán buôn bán lẻ và đại lý đồ dùng cá nhân và gia đình: xà phòng, bột giặt, kem đánh răng, hoá mỹ phẩm.	4649
22	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông	4652
23	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác: Chi tiết: Kinh doanh kim khí điện máy	4659
24	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng. Chi tiết: Kinh doanh vật liệu xây dựng.	4663
25	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu: Chi tiết: Mua bán, phân phối các sản phẩm từ giấy và các sản phẩm vệ sinh khác Kinh doanh các sản phẩm công nghiệp, hàng tiêu dùng Kinh doanh phân bón	4669
26	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh	4722
27	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh: Chi tiết: Bán buôn bán lẻ và đại lý rượu bia, đồ uống không cồn	4723
28	Bán lẻ sản phẩm thuốc lá, thuốc láo trong các cửa hàng chuyên doanh: Chi tiết: Bán buôn bán lẻ và đại lý thuốc lá điếu	4724
29	Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông trong các cửa hàng chuyên doanh	4741
30	Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh. Chi tiết: Bán lẻ đồ điện gia dụng;	4759
31	Bán lẻ sách, báo, tạp chí văn phòng phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh	4761
32	Bán lẻ trò chơi, đồ chơi trong các cửa hàng chuyên doanh	4764

Stt	Tên ngành	Mã ngành
33	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh (Chi tiết: Bán lẻ đồng hồ, kính mắt trong các cửa hàng chuyên doanh)	4773
34	Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện, internet	4791
35	Vận tải hành khách đường bộ khác	4932
36	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933
37	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa: Chi tiết: Thuê và cho thuê: Văn phòng, nhà kho và các hoạt động kho bãi;	5210
38	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày: Chi tiết: Kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà nghỉ	5510
39	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động: Chi tiết: Kinh doanh dịch vụ nhà hàng ăn uống (không bao gồm kinh doanh vũ trường, quán bar, phòng hát karaoke, vũ trường)	5610
40	Dịch vụ phục vụ đồ uống	5630
41	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê: Chi tiết: Đầu tư và kinh doanh bất động sản (không bao gồm hoạt động tư vấn về giá đất)	6810
42	Quảng cáo (không bao gồm quảng cáo thuốc lá);	7310
43	Nghiên cứu thị trường và thăm dò dư luận (trừ các loại thông tin Nhà nước cấm và dịch vụ điều tra)	7320
44	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác: Chi tiết: Thuê và cho thuê máy móc thiết bị phục vụ sản xuất và tiêu dùng	7730
45	Điều hành tua du lịch: Chi tiết: Lữ hành nội địa, quốc tế và dịch vụ phục vụ khách du lịch (không bao gồm kinh doanh vũ trường, quán bar, phòng hát karaoke) Kinh doanh lữ hành nội địa, lữ hành quốc tế;	7912
46	Photo, chuẩn bị tài liệu và các hoạt động hỗ trợ văn phòng đặc biệt khác: Chi tiết: Hoạt động tư vấn hành chính và hỗ trợ văn phòng	8219
47	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	8230
48	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Xuất nhập khẩu nông sản, thực phẩm và hàng tiêu dùng; (Đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).	8299
49	Giáo dục văn hóa, nghệ thuật	8552
50	Hoạt động của các câu lạc bộ thể thao	9312
51	Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu: Dịch vụ vui chơi giải trí (trừ loại dịch vụ Nhà nước cấm)	9329
52	Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khỏe tương tự (trừ hoạt động thể thao): Chi tiết: Hoạt động dịch vụ chăm sóc; chăm sóc sắc đẹp và thẩm mỹ viện (không bao gồm xăm mắt, xăm môi và các hoạt động gây chảy máu)	9610

Stt	Tên ngành	Mã ngành
53	Cắt tóc, làm đầu, gội đầu	9631

Việc thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh do Đại hội đồng cổ đông công ty quyết định. Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh theo quy định của pháp luật.

3. Phạm vi kinh doanh: Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của công ty đã được công bố trên trang thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của công ty.

Điều 5. Con dấu của Công ty

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện và đơn vị khác của doanh nghiệp.

3. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức quản lý, sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật và quy chế nội bộ của công ty.

4. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc công ty được sử dụng chung con dấu của công ty theo quy định của pháp luật và quy chế quản lý nội bộ công ty.

Điều 6. Tổ chức chính trị và xã hội của Công ty

1. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội khác trong Công ty hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Điều lệ và các quy định của tổ chức đó.

2. Công ty tôn trọng và tạo điều kiện để các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cán bộ và người lao động tham gia các tổ chức này trong công ty hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của tổ chức đó và phù hợp với tình hình sản xuất - kinh doanh của Công ty.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

Điều 7. Công ty có quyền

1. Chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản của doanh nghiệp.

2. Chủ động lựa chọn và mở rộng ngành, nghề kinh doanh; chủ động lựa chọn địa bàn đầu tư, hình thức đầu tư, liên doanh, góp vốn vào doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

3. Chủ động tìm kiếm, mở rộng thị trường, khách hàng và ký kết hợp đồng với các khách hàng trong và ngoài nước.

4. Kinh doanh xuất khẩu và nhập khẩu.

5. Lựa chọn hình thức và cách thức huy động vốn để phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật.

6. Tuyển chọn, thuê và sử dụng lao động theo nhu cầu sản xuất kinh doanh.

7. Tự chủ kinh doanh, chủ động áp dụng phương thức quản lý khoa học hiện đại, quyết định các hình thức và biện pháp phát triển thị trường (như khuyến mại, quảng cáo, hoa hồng tiêu thụ, thưởng cho khách hàng tiêu thụ sản phẩm...) phù hợp với quy định của pháp luật, để thúc đẩy mở rộng thị trường, nâng cao hiệu quả và năng lực cạnh tranh của Công ty.

8. Từ chối và tố cáo mọi yêu cầu cung cấp các nguồn lực không được pháp luật quy định của bất kỳ cá nhân, cơ quan hay tổ chức nào, trừ những khoản tự nguyện đóng góp vì mục đích nhân đạo và công ích.

9. Khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

10. Trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo uỷ quyền tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.

11. Theo định hướng kế hoạch kinh doanh đã được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc Công ty có quyền:

a) Mời và tiếp đối tác kinh doanh nước ngoài đến làm việc với Công ty ở Việt Nam;

b) Quyết định cử đại diện Công ty ra nước ngoài công tác, học tập, tham quan khảo sát.

- Đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc và Kế toán trưởng Công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

- Đối với các chức danh khác do Giám đốc quyết định.

12. Các quyền khác theo quy định pháp luật và Điều lệ này.

Điều 8. Công ty có nghĩa vụ

1. Đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của Luật đầu tư và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đầu tư kinh doanh đó trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh.

2. Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

3. Kê khai thuế, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

4. Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động; không được phân biệt đối xử và xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người lao động trong doanh nghiệp; không được sử dụng lao động cưỡng bức và lao động trẻ em; hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động tham gia đào tạo nâng cao trình độ, kỹ năng nghề; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của pháp luật.

5. Bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa, dịch vụ theo tiêu chuẩn do pháp luật quy định hoặc tiêu chuẩn đã đăng ký hoặc công bố.

6. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nghĩa vụ về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, công khai thông tin về thành lập và hoạt động, báo cáo, các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và các báo cáo; trường hợp phát hiện thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.

8. Tuân thủ quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bình đẳng giới, bảo vệ tài nguyên, môi trường, bảo vệ di tích lịch sử-văn hóa và danh lam thắng cảnh.

9. Thực hiện nghĩa vụ về đạo đức kinh doanh để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của khách hàng và người tiêu dùng.

10. Việc cử đại diện Công ty ra nước ngoài công tác, học tập, tham quan khảo sát phải phục vụ mục đích kinh doanh; nghiêm cấm việc sử dụng kinh phí của Công ty để tổ chức học tập, tham quan, du lịch với mục đích cá nhân.

11. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Chương III

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ PHIẾU, CỔ ĐÔNG

Mục 1.

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN VÀ CỔ PHIẾU

Điều 9. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ của Công ty tại thời điểm thông qua Điều lệ này là **30.000.000.000 đồng** (*Bằng chữ: Ba mươi tỉ đồng chẵn*).

2. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc tăng, giảm vốn điều lệ phù hợp với các quy định của pháp luật và phải thực hiện đăng ký thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tại Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hà Nội.

Điều 10. Cổ phần

1. Vốn điều lệ của Công ty được chia thành **3.000.000** cổ phần, mệnh giá mỗi cổ phần là **10.000 VNĐ** (*Mười nghìn đồng Việt Nam*).

2. Theo phương án phát hành cổ phần để tăng thêm vốn điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua, cổ đông có thể mua cổ phần bằng đồng Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng, giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật hoặc tài sản khác và được quy đổi bằng tiền Việt Nam tại thời điểm góp vốn:

a) Đối với giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật hoặc tài sản khác phải là do nhu cầu cần thiết cho sản xuất kinh doanh của Công ty và bằng hình thức định giá theo quy định của pháp luật do Hội đồng quản trị quyết định mới được tính là vốn góp;

b) Đối với tài sản có đăng ký sở hữu hoặc giá trị quyền sử dụng đất, thì người góp vốn phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu hoặc chuyển quyền sử dụng đất cho Công ty tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, không phải nộp lệ phí trước bạ;

c) Đối với tài sản không đăng ký quyền sở hữu, việc góp vốn phải được thực hiện bằng việc giao nhận tài sản góp vốn có xác nhận bằng biên bản;

d) Cổ phần bằng tài sản không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ chuyển đổi, vàng chỉ được coi là thanh toán xong khi quyền sở hữu hợp pháp đối với tài sản góp vốn đã chuyển sang công ty.

3. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.

Điều 11. Các loại cổ phần

1. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này chỉ có cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông kèm theo cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 19 Điều lệ này.

2. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Cổ phần phổ thông mới dự kiến được phát hành phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác.

Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các

đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

Điều 12. Cổ phiếu

1. Cổ phiếu là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty.

2. Công ty chỉ được phát hành số lượng cổ phiếu có tổng mệnh giá bằng tổng số vốn điều lệ của Công ty. Trường hợp có nhu cầu bổ sung thêm vốn điều lệ thì Công ty được phát hành thêm cổ phiếu và phải đăng ký bổ sung vốn điều lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động; việc phát hành thêm cổ phiếu phải tuân thủ theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Điều lệ này.

Điều 13. Chứng nhận cổ đông

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ đông tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Chứng nhận cổ đông phải có dấu của Công ty và chữ ký của Giám đốc Công ty theo các quy định tại Luật doanh nghiệp. Chứng nhận cổ đông phải ghi rõ số lượng và loại cổ phiếu mà cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu hủy, người sở hữu cổ phiếu đó có thể yêu cầu được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 14. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của Giám đốc Công ty.

Điều 15. Chào bán, chuyển nhượng cổ phần

1. Chào bán cổ phần

Chào bán cổ phần là việc Công ty tăng thêm số cổ phần, loại cổ phần được quyền chào bán để tăng vốn điều lệ. Chào bán cổ phần có thể thực hiện theo có thể thực hiện theo các hình thức sau đây:

- a) Chào bán cho cổ đông hiện hữu;
- b) Chào bán ra công chúng;
- c) Chào bán cổ phần riêng lẻ;

Chào bán cổ phần ra công chúng thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán

Chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu tuân thủ theo quy định tại Điều 124 Luật Doanh nghiệp 2020

Chào bán cổ phần riêng lẻ tuân thủ theo quy định tại Điều 125 Luật Doanh nghiệp 2020

2. Bán cổ phần

Hội đồng quản trị có quyền quyết định thời điểm, phương thức và giá chào bán. Giá chào bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách của cổ phần tại thời điểm gần nhất trừ các trường hợp sau đây:

a) Cổ phần chào bán lần đầu tiên cho những người không phải là cổ đông sáng lập;

b) Cổ phần chào bán cho tất cả các cổ đông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ ở công ty;

c) Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trong trường hợp này, số chiết khấu và tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

3. Chuyển nhượng cổ phần

a) Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Việc chuyển nhượng cổ phần theo phương thức thỏa thuận khớp lệnh thông qua sàn giao dịch UPCOM theo quy định của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX);

b) Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó là cổ đông công ty. Nếu có nhiều người thừa kế (đồng thừa kế) thì tất cả những người thừa kế này đều là cổ đông công ty theo tỷ lệ được phân chia trừ khi những người thừa kế này ủy quyền cho một người thừa kế làm cổ đông công ty. Nếu người thừa kế là người chưa thành niên thì phải có người giám hộ hoặc người đỡ đầu đại diện hợp pháp làm cổ đông công ty;

c) Trường hợp cổ phần của cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự;

d) Cổ đông có quyền tặng, cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại công ty cho người khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Trường hợp này người được tặng, cho hoặc được trả nợ bằng số cổ phần sẽ là cổ đông của công ty theo quy định của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX);

e) Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát

hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán;

f) Người nhận cổ phần trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này chỉ trở thành cổ đông công ty từ thời điểm Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam xác nhận;

Điều 16. Mua lại cổ phần

1. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông.

a) Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định trong Điều lệ tổ chức 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 nêu tại mục này;

b) Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm a, khoản này với giá thị trường trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông. Trường hợp không thoả thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng. Chi phí thuê do hai bên chịu trách nhiệm theo tỷ lệ mỗi bên 50%.

2. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty.

Công ty có quyền mua lại không quá 30% tổng số cổ phần phổ thông đã bán theo quy định sau đây:

a) Hội đồng quản trị có quyền quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng. Trong trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

b) Hội đồng quản trị quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này. Đối với cổ phần loại khác, giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường;

c) Công ty có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công ty. Trong trường hợp này, quyết định mua lại cổ phần của Công ty phải được thông báo bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời

hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông chào bán cổ phần của họ cho Công ty.

Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi văn bản đồng ý bán cổ phần của mình bằng phương thức để bảo đảm đến được công ty trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo. Văn bản đồng ý bán cổ phần phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, 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 cổ phần sở hữu và số cổ phần đồng ý bán; phương thức thanh toán; chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông. Công ty chỉ mua lại cổ phần trong thời hạn nêu trên.3. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại

3. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại.

a) Công ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho cổ đông theo quy định tại Điều 132 và Điều 133 của Luật doanh nghiệp, nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác;

b) Cổ phần được mua lại theo quy định tại Điều 132 và Điều 133 của Luật doanh nghiệp được coi là cổ phần chưa bán theo quy định tại khoản 4 Điều 112 của Luật doanh nghiệp. Công ty phải đăng ký giảm vốn điều lệ tương ứng với tổng mệnh giá các cổ phần được công ty mua lại trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán mua lại cổ phần, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác;

c) Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại phải được tiêu huỷ ngay sau khi cổ phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc/Tổng giám đốc phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu huỷ hoặc chậm tiêu huỷ cổ phiếu gây ra đối với Công ty;

d) Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ và cổ đông Công ty biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

Điều 17. Thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức.

Trường hợp việc thanh toán cổ phần được mua lại trái với quy định tại khoản 1 Điều 134 của Luật doanh nghiệp hoặc trả cổ tức trái với quy định tại Điều 135 của Luật doanh nghiệp, cổ đông phải hoàn trả cho công ty số tiền, tài sản khác đã nhận; trường hợp cổ đông không hoàn trả được cho công ty thì tất cả thành viên Hội đồng quản trị 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 số tiền, tài sản đã trả cho cổ đông mà chưa được hoàn lại.

Mục 2.

CỔ ĐÔNG CỦA CÔNG TY

Điều 18. Quy định chung về cổ đông

1. Cổ đông của công ty là tổ chức, cá nhân sở hữu 01 hoặc một số cổ phần của công ty, không thuộc đối tượng được nêu tại khoản 2, Điều 17 của Luật doanh nghiệp.

2. Người sở hữu cổ phần của Công ty; người được thừa kế hợp pháp cổ phiếu hoặc được người có cổ phần trong Công ty cho, tặng hoặc được kế thừa do chuyển quyền, do sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi pháp nhân, phải làm thủ tục chuyển đổi theo pháp luật và được Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam công nhận là cổ đông của Công ty, kể từ thời điểm đó mới được thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông Công ty.

Điều 19. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. 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;

e) 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;

f) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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 số 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;

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. 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 20. Nghĩa vụ của cổ đông

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

2. 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;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.

4. Không được rút vốn đã góp là 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 Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc 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.

5. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.

6. 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.

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

8. 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) Tiến 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 nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

Chương IV
CƠ CẤU BỘ MÁY TỔ CHỨC QUẢN LÝ,
ĐIỀU HÀNH VÀ KIỂM SOÁT CỦA CÔNG TY

Điều 21. Cơ cấu bộ máy tổ chức quản lý, điều hành và kiểm soát của Công ty

1. Cơ cấu bộ máy tổ chức quản lý, điều hành và kiểm soát của Công ty bao gồm:

- a) Đại hội đồng cổ đông;
- b) Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Giám đốc Công ty; Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các phòng (hoặc ban) chuyên môn, giúp việc;
- e) Các đơn vị trực thuộc và địa điểm kinh doanh.

2. Các phòng (hoặc ban) chuyên môn, giúp việc có thể thay đổi để phù hợp với điều kiện kinh doanh của Công ty và các quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị trực thuộc bao gồm chi nhánh và văn phòng đại diện; địa điểm kinh doanh có thể trực thuộc Công ty hoặc chi nhánh.

Mục 1.

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 22. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội cổ đông có thể họp bất thường. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 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 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

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

b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng, báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c) Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã hết mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;

e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường bằng văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan. Văn bản kiến nghị có thể được lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông liên quan;

f) Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Mục 6 của Điều lệ này hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

4. Thẩm quyền triệu tập họp 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, Kiểm soát viên còn ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu của Ban kiểm soát hoặc yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập Đại hội cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại thực tế phát sinh cho Công ty (trừ thành viên Hội đồng quản trị đã gửi văn bản yêu cầu họp Hội đồng quản trị để thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường nhưng không được chấp thuận hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Đại hội cổ đông nhưng nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc triệu tập họp đại hội đồng cổ đông bất thường vẫn không được thông qua);

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định 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 của pháp luật. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì các Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty (trừ Kiểm soát viên đã gửi văn bản

yêu cầu họp Ban kiểm soát đề thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường nhưng không được chấp thuận hoặc Kiểm soát viên biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát đồng ý triệu tập họp Đại hội cổ đông nhưng nghị quyết của Ban kiểm soát về việc triệu tập họp đại hội đồng cổ đông bất thường vẫn không được thông qua);

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại điểm e, khoản 3 Điều này có yêu cầu tổ chức Đại hội đồng cổ đông có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết có quyền 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. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại khi cổ đông xuất trình đầy đủ các hóa đơn chứng từ hợp lệ và không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu riêng khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc nêu tại khoản 5, Điều 140 Luật doanh nghiệp để tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- b) Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Ban kiểm soát;
- d) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
- e) Các vấn đề khác theo thẩm quyền quyết định của Đại hội cổ đông.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó; Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

e) Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

f) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

g) Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty; Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

h) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;

i) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

j) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

k) Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;

l) Quyết định giao dịch đầu tư/mua/bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán trở lên;

m) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;

n) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

o) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

p) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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 2 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.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 24. Đại diện theo ủy quyền của cổ đông

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức đại diện khác dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

2. Các cổ đông có thể cùng ủy quyền cho cổ đông hoặc người không phải cổ đông làm người đại diện, kể cả ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền:

a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông, dấu công ty và người được ủy quyền dự họp;

c) 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.

4. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

5. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 của Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

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

b) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã huỷ 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.

6. Người đại diện không được uỷ quyền cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện.

Điều 25. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm e, điểm f, khoản 3, Điều 22 của Điều lệ 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 quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán. 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 khai mạc cuộc 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). 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 đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- e) Các tài liệu khác theo chương trình họp đại hội đồng cổ đông.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, 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 ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến khoản 4, Điều này trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 05% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết theo quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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.

Điều 26. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp huỷ 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 Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội

đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần hai và trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ 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.

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

Điều 27. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, 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.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp 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 không bị ảnh hưởng.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp 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 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, 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.

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.

5. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Chủ tọa đại hội có thể hoãn cuộc họp 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.

7. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

8. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội đồng quản trị cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, Hội đồng quản trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên tham gia đại hội.

9. Hội đồng quản trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội đồng quản trị cho là thích hợp để:

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự họp;

d) Hội đồng quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nêu trên, Hội đồng quản trị khi xác định địa điểm cuộc họp có thể:

a) Thông báo cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa cuộc họp có mặt tại đó;

b) Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể đồng thời tham dự cuộc họp;

Thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

12. 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 28. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 của Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.

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

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc mua bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- f) Các vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

3. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được uỷ 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 trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

4. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương đương với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn phiếu hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 29. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. 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 phải gửi chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ này.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp, ngày và nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động doanh nghiệp của Công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

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

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

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

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

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: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của đại diện Ban kiểm soát. 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 doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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, 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 quyết định 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 giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

6. 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.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và thông báo đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. 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.

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông..

10. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thông qua hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;

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

d) Quyết định phương án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35 % tổng tài sản ghi trong cáo tài chính gần nhất của công ty trở lên;

e) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;

f) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 30. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào Sổ biên bản của Công ty. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp có trách nhiệm lập thành Biên bản cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở nội dung đã ghi trong Sổ biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt có các nội dung sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian và địa điểm họp;

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 chương trình họp;

f) Các vấn đề thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không ý kiến; các vấn đề được thông qua;

g) Số cổ đông, tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp kèm theo phụ lục danh sách cổ đông và đại diện cổ đông dự họp với cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng;

h) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, ghi rõ số phiếu tán thành, không tán thành và không ý kiến;

i) Các quyết định được thông qua;

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và tính chính xác của nội dung biên bản.

4. Người triệu tập và Chủ tọa cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty Sổ biên bản, các bản

ghi chép, Biên bản lập, Sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự.

5. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty (nếu có) trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

6. 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 tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 31. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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 Đại hội đồng cổ đông; cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền yêu cầu toà án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 28 của Điều lệ này trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Mục 2.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 32. Cơ cấu, nhiệm kỳ, thù lao, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:

1. Cơ cấu Hội đồng quản trị:
 - a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên, do Đại hội đồng cổ đông bầu.
 - b) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị gồm có Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị; thành viên Hội đồng quản trị có thể là thành viên độc lập, thành viên chuyên trách hoặc thành viên kiêm nhiệm.
 - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu.
 - d) Hội đồng quản trị có thể sử dụng 01 cán bộ giúp việc chuyên trách theo quyết định của Hội đồng quản trị. Cán bộ giúp việc này do Hội đồng quản trị trực tiếp tuyển chọn và giao Giám đốc công ty ký hợp đồng lao động.
2. Nhiệm kỳ Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị:

a) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung thành viên bị miễn nhiệm hoặc bãi miễn là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị

c) Trong nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông có thể bãi miễn và bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản trị.

d) Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc, nhưng không quá 60 ngày, kể từ khi hết hạn nhiệm kỳ.

3. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết 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 tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 33. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp..

2. Đối với thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông pháp nhân là doanh nghiệp nhà nước đề cử ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn khác do cổ đông pháp nhân là doanh nghiệp nhà nước quy định.

Điều 34. Quyền hạn và nhiệm vụ 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 các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng 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 mới 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 của Luật doanh nghiệp;

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

g) Quyết định việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; 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 và 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;

h) Quyết định các dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty; quyết định tiền lương và các quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử, điều chuyển, bãi miễn, thay thế người đại diện vốn của Công ty ở các công ty có cổ phần, vốn góp khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi của những người đại diện này (nếu có). Các chức danh khác trong Công ty do Giám đốc công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm.

j) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty;

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

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

m) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

n) 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;

o) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, 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

s) Các quyền và nghĩa vụ khác ngoài thẩm quyền của Đại hội cổ đông công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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 35. Đề cử hoặc ứng cử, miễn nhiệm, thay thế hoặc bổ sung 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 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

2. Đề cử hoặc ứng cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% số cổ phần phổ thông trở lên đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông biết chậm nhất trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu, cổ đông hoặc nhóm cổ đông đủ điều kiện quy định tại điểm a, khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị;

c) Trường hợp số lượng các 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. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

d) Các 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 phù hợp với tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Phát hiện thành viên Hội đồng quản trị không đủ tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp;

b) Vi phạm pháp luật hình sự đã bị toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật;

c) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao;

d) Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

e) Không chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;

f) Báo cáo không trung thực tình hình tài chính Công ty;

g) Không có biện pháp quản lý Công ty để xảy ra các trường hợp sau:

- Để Công ty lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận hai năm liên tiếp;

- Để Công ty trong tình trạng có một năm lỗ lớn nhưng không đề ra được phương án khắc phục trong thời gian 02 đến 03 năm tới;

- Các trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận có lý do khách quan đã giải trình và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận hoặc do đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ đã dự đoán nguy cơ trước thì được miễn trừ;

h) Không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng nhưng phải được Hội đồng quản trị công nhận;

i) Có đơn từ chức;

j) Bị miễn nhiệm vì lý do gì do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

k) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ này;

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và ra quyết định.

4. Thành viên Hội đồng quản trị được bầu thay thế hoặc bổ sung trong các trường hợp sau:

- a) Bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 3 của Điều này;
- b) Hết nhiệm kỳ quy định tại khoản 2, Điều 32 của Điều lệ này;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị tự nguyện xin từ chức đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; hoặc được nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này đề cử để bầu thành viên Hội đồng quản trị đề nghị thay thế. Các thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp này đương nhiên miễn nhiệm và được bầu thay thế.

4. Các thành viên Hội đồng quản trị phải tạm ngừng tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ khi:

- a) Có bằng chứng không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị hoặc có bằng chứng bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Bị các cơ quan có thẩm quyền khởi tố bắt tạm giam hoặc từ ngày tòa án tuyên án là có tội;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị giảm quá 1/3 (kể cả trường hợp bị tạm ngừng tư cách thành viên Hội đồng quản trị quy định tại khoản 4 của Điều này), thì Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung trong thời hạn sáu mươi ngày (60 ngày) theo lịch kể từ ngày số thành viên giảm quá 1/3.

Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị đã bị bãi miễn, miễn nhiệm.

Điều 36. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 32 của Điều lệ này. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị các chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị dưới các hình thức;
- d) Tổ chức giám sát, theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;
- e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Tổ chức việc xây dựng các quy chế quản trị nội bộ theo quy định của Điều lệ Công ty hoặc quy định của pháp luật;

g) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

h) Các quyền và nhiệm vụ khác quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải bầu thay thế trong các trường hợp:

a) Bị miễn nhiệm hoặc thay thế theo quy định tại khoản 2 và 3, Điều 35 của Điều lệ này; trong các trường hợp này Chủ tịch Hội đồng quản trị cũng đương nhiên không còn là thành viên Hội đồng quản trị;

b) Chủ tịch tự nguyện từ chức nhưng vẫn còn giữ chức ủy viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị thay thế từ 1/2 thành viên trở lên thì Hội đồng quản trị phải bầu lại Chủ tịch.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười 10 ngày làm việc.

Điều 37. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành chậm nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày bầu xong Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó; do thành viên có số phiếu cao nhất triệu tập; trường hợp có nhiều người có phiếu cao trùng nhau thì bầu 01 người triệu tập họp, theo nguyên tắc quá bán. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông tổ chức nắm giữ từ 10% vốn điều lệ giới thiệu để ứng cử xin từ chức danh thành viên HĐQT hoặc cổ đông tổ chức yêu cầu tạm ngừng điều hành công việc với tư cách là thành viên HĐQT trước cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị vừa được bầu (trong vòng 7 ngày kể từ ngày họp ĐHĐCĐ) thì theo yêu cầu của cổ đông tổ chức đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung thành viên thay thế, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ cũ có nghĩa vụ tổ chức đại hội đồng cổ đông bất thường

để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo yêu cầu của cổ đông tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Cuộc họp định kỳ mỗi quý phải họp ít nhất một lần, bất kể thời gian nào xét thấy cần thiết; địa điểm họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc có thể ở nơi khác;

b) Họp bất thường trong trường hợp:

- Theo đề nghị của Ban kiểm soát;
- Theo đề nghị Giám đốc hoặc ít nhất theo đề nghị của 05 cán bộ lãnh đạo từ trường phòng (hoặc tương đương) trở lên;
- Theo đề nghị của ít nhất 02 thành viên 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.

c) Đề nghị phải lập thành văn bản, trong đó phải nêu rõ mục đích, nội dung cần thảo luận và phải đúng thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị chậm nhất là (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của đối tượng quy định tại điểm b, khoản 2 của Điều này; nếu không triệu tập họp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế triệu tập họp Hội đồng quản trị;

e) Người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị trước 03 ngày làm việc theo ngày dự kiến họp; thông báo phải ghi rõ địa điểm, thời gian họp; kèm theo thông báo mời họp phải có chương trình, các tài liệu liên quan đến cuộc họp và dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề cuộc họp; thông báo đồng thời phải gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc như các thành viên Hội đồng quản trị; thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

f) Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc có quyền tham dự và thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết.

3. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. 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 Hội đồng quản trị dự họp.

Các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp phải ký xác nhận tham dự cuộc họp trước khi tiến hành cuộc họp, trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết tham dự cuộc họp.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được tham gia biểu quyết các hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết của Công ty hoặc Chi nhánh với người liên quan hoặc với chính bản thân thành viên đó.

5. Biểu quyết thông qua quyết định Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết;

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

6. Thủ tục triệu tập họp, tổ chức cuộc họp và hình thức lấy phiếu biểu quyết quy định chi tiết tại quy chế quản lý nội bộ Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

Điều 38. Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi vào Sổ biên bản của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thông lưu.

2. Hội đồng quản trị phải lập thành Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị trên cơ sở nội dung ghi trong Sổ biên bản. Biên bản lập phải có các nội dung chính sau đây:

a) Thời gian, địa điểm dự họp;

b) Họ và tên các thành viên dự họp; Họ và tên các thành viên không dự họp và lý do;

c) Nội dung các chương trình được thảo luận;

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

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

f) Các quyết định, kết luận được Hội đồng quản trị thông qua;

g) Các ý kiến bảo lưu;

h) Chữ ký chủ tọa và thư ký cuộc họp. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản 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 2 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Biên bản ghi phải được thông qua Hội đồng quản trị trước khi kết thúc cuộc họp; và phải có đầy đủ họ, tên, chữ ký các thành viên Hội đồng quản trị (hoặc đại diện theo ủy quyền) dự họp. Trường hợp nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua hợp pháp, mà thành viên Hội đồng quản trị (hoặc đại diện theo ủy quyền) thiếu số dự họp từ chối ký vào Biên bản, thì chữ ký xác nhận tham dự họp được coi là chữ ký của họ tại Biên bản cuộc họp.

4. 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.

5. Không dùng bút chì, bút mực đỏ hoặc bút có mực bị bay màu để ghi hoặc lập biên bản hoặc ký biên bản.

6. Sổ ghi biên bản họp, biên bản lập, tài liệu và hồ sơ sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty theo Quy chế văn thư, lưu trữ của Công ty.

Điều 39. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc các đơn vị trực thuộc hạch toán phụ thuộc trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của Công ty hoặc đơn vị trực thuộc

2. Người được yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các nội dung theo yêu cầu, trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định khác.

Điều 40. Phân công nhiệm vụ giữa các thành viên trong Hội đồng quản trị

Theo quyền hạn và nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều 34 của Điều lệ này. Hội đồng quản trị phải phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên Hội đồng quản trị để nâng cao trách nhiệm của các thành viên trong công tác quản lý Công ty có hiệu quả.

Điều 41. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận tiền lương hoặc thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị:

a) Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách hoạt động thường xuyên tại Công ty được hưởng lương theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b) Các thành viên khác của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thù lao cho Hội đồng quản trị theo kế hoạch hoạt động.

2. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao của mỗi thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành Công ty như Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng, phó các phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ v.v..., ngoài tiền thù lao quy định tại điểm b, khoản 1 của Điều này còn được hưởng lương chức vụ điều hành theo quy chế trả lương của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công (hoặc thù lao) trọn gói theo từng lần, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm tiền lương, thù lao, tiền thưởng, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các cuộc họp khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Mục 3.

GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG; PHÒNG BAN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ VÀ THƯ KÝ

Điều 42. Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm (01) người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

2. Giám đốc điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty và chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

Nhiệm kỳ của Giám đốc là (05) năm; Giám đốc có thể bổ nhiệm lại hoặc ký hợp đồng lao động với nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc áp dụng theo quy định tại Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc áp dụng theo quy định tại khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp.

3. Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Quyết định về tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của Công ty thuộc thẩm quyền của Giám đốc;

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

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

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

e) Tuyển dụng lao động theo yêu cầu của Công ty phù hợp với định biên lao động và quỹ lương hàng năm của Công ty đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;

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

g) Trình Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, quyết định mức lương và lợi ích khác của Phó giám đốc và Kế toán trưởng;

h) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, quyết định mức lương và lợi ích khác các chức danh khác của Công ty trên cơ sở cơ cấu và biên chế tổ chức, quy chế bổ nhiệm và kỷ luật, quy chế tiền lương và tiền thưởng đã được Hội đồng quản trị phê duyệt hoặc thỏa thuận; quyết định đồng thời phải gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát để giám sát;

i) Trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính tiếp theo phù hợp với chiến lược phát triển Công ty;

j) Xây dựng phương án bố trí cơ cấu, biên chế tổ chức,; đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty trình Hội đồng quản trị;

k) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Hội đồng quản trị với Giám đốc và các quy định của pháp luật;

l) Các công việc không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông;

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

4. Giám đốc được trả lương, tiền thưởng và các chế độ theo quy định của Công ty. Tiền lương, tiền thưởng và các chế độ khác của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

5. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành

trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại cho công ty.

Điều 43. Tiêu chuẩn bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với Giám đốc Công ty

1. Có trình độ từ Đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh, có kinh nghiệm ít nhất là 03 năm quản lý điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề chính của Công ty.

2. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật.

3. Không thuộc đối tượng bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Đối với Giám đốc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng lần đầu tuổi đời phải đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Thay thế, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng với Giám đốc Công ty

1. Hội đồng quản trị quyết định việc miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng trước thời hạn với Giám đốc trong các trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều này.

2. Giám đốc bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong các trường hợp sau:

a) Không xây dựng kế hoạch kinh doanh hoặc thực hiện kế hoạch thụ động để xảy ra các trường hợp sau:

- Đề Công ty lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận hai năm liên tiếp;

- Đề Công ty trong tình trạng có một năm lỗ lớn nhưng không đề ra được phương án khắc phục trong thời gian 02 đến 03 năm tới;

- Các trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận có lý do khách quan đã giải trình và được Hội đồng quản trị chấp thuận hoặc do đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ đã dự đoán nguy cơ trước thì được miễn trừ;

b) Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản;

c) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu kế hoạch hàng năm do Hội đồng quản trị giao, mà không có lý do chính đáng;

d) Vi phạm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; vi phạm Điều lệ, quy chế hoạt động của Công ty:

- Không thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

- Ban hành các quyết định hoặc tổ chức thực hiện những nhiệm vụ trái với thẩm quyền của Giám đốc quy định tại khoản 3, Điều 43 của Điều lệ này;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ trái với quy trình, quy định của Công ty;
- e) Không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn; hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính Công ty;
- f) Vi phạm pháp luật hình sự bị tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật;
- g) Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- h) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ này.

3. Giám đốc được thay thế trong các trường hợp sau:

- a) Tự nguyện xin từ chức hoặc xin chấm dứt hợp đồng nhưng phải được sự đồng ý của Hội đồng quản trị;
- b) Bị kỷ luật bằng hình thức cách chức hoặc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn theo quy định tại khoản 2 của Điều này;
- c) Được bầu vào cơ quan dân cử hoặc được Hội đồng quản trị điều chuyển bố trí công việc khác, sau khi đã thống nhất với Giám đốc;
- d) Hết hạn hợp đồng mà Hội đồng quản trị không ký tiếp;
- e) Nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 45. Phó giám đốc

1. Công ty có từ 01 – 03 Phó giám đốc. Trong trường hợp cần thiết và để đáp ứng yêu cầu hoạt động của công ty, Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị công ty phê duyệt tăng số lượng Phó giám đốc công ty.

2. Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị công ty bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng; quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với Phó giám đốc.

3. Quyền hạn và nhiệm vụ của Phó giám đốc.

Phó giám đốc là người giúp việc Giám đốc điều hành công việc hàng ngày, theo sự phân công của Giám đốc.

4. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng của Phó giám đốc áp dụng như Giám đốc.

Điều 46. Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng do Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng; quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác.

2. Tiêu chuẩn, quyền hạn và trách nhiệm của Kế toán trưởng.

- a) Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên;

- Phải có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng Kế toán trưởng;

- Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm;

- Không là người liên quan của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và Phó giám đốc Công ty;

b) Quyền hạn và trách nhiệm của Kế toán trưởng:

- Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Công ty;

- Độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán;

- Tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi Kế toán trưởng, Kế toán trưởng cũ phải có trách nhiệm bàn giao công việc Kế toán trưởng và tài liệu kế toán cho Kế toán trưởng mới. Kế toán trưởng cũ phải chịu trách nhiệm trong thời gian mình làm Kế toán trưởng;

- Giúp Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty giám sát tài chính tại Công ty;

- Kế toán trưởng chịu sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty;

Điều 47. Phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ giúp việc

1. Các phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị, Giám đốc trong quản lý, điều hành hoạt động của Công ty, thực hiện công việc theo sự phân công trực tiếp của Giám đốc; chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát về mặt nghiệp vụ chuyên môn đối với các đơn vị trực thuộc Công ty theo lĩnh vực công việc của chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Hội đồng quản trị quyết định cơ cấu, biên chế, số lượng, chức năng, nhiệm vụ của các phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và quy định của pháp luật, theo đề nghị của Giám đốc.

3. Nhiệm vụ cụ thể của các phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ do Giám đốc Công ty quyết định phân công

4. Trong quá trình hoạt động, Giám đốc có quyền thay đổi cơ cấu, biên chế, số lượng, chức năng và nhiệm vụ của phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ cho phù hợp với nhu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 48. Thư ký Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị lựa chọn một 01 người làm Thư ký và giao Giám đốc ký hợp đồng lao động. Nhiệm vụ của Thư ký bao gồm:

1. Chuẩn bị các cuộc họp của 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.
2. Tham dự và ghi biên bản các cuộc họp.
3. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.
4. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
5. Thư ký có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
6. Lưu trữ các tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo Quy chế văn thư lưu trữ Công ty.
7. Các nhiệm vụ khác theo hợp đồng lao động.

Mục 4.

ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC CÔNG TY VÀ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Điều 49. Chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của Công ty

1. Chi nhánh là đơn vị trực thuộc hạch toán kinh tế phụ thuộc của Công ty, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công ty kể cả chức năng đại diện theo uỷ quyền. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh phải phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của Công ty.

2. Văn phòng đại diện là đơn vị trực thuộc hạch toán kinh tế phụ thuộc của Công ty có nhiệm vụ đại diện theo uỷ quyền cho lợi ích của Công ty và bảo vệ các lợi ích đó. Tổ chức và hoạt động của văn phòng đại diện theo quy định của pháp luật.

3. Địa điểm kinh doanh là nơi hoạt động kinh doanh cụ thể của Công ty được tổ chức thực hiện. Địa điểm kinh doanh có thể ở ngoài địa chỉ đăng ký trụ sở chính.

4. Chi nhánh, văn phòng đại diện do Hội đồng quản trị quyết định thành lập, giải thể theo quy định của Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

Điều 50. Trách nhiệm của chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh

1. Chi nhánh, văn phòng đại diện Công ty hoạt động theo quy chế do Hội đồng quản trị phê duyệt theo đề nghị của Giám đốc Công ty.

2. Giám đốc các đơn vị trực thuộc phải tự chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty và pháp luật về việc quản lý vốn, tài sản được

giao và kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh theo sự phân cấp đã được Công ty quy định.

3. Công ty chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các cam kết của các đơn vị trực thuộc Công ty.

4. Hội đồng quản trị, Giám đốc chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất, kinh doanh, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế tài chính và các nội dung thuộc trách nhiệm quản lý đã phân cấp cho Giám đốc đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật.

5. Công ty có quyền lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài. Công ty có thể đặt một hoặc nhiều văn phòng đại diện, chi nhánh tại một địa phương theo địa giới hành chính. Trình tự và thủ tục lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định của pháp luật.

Mục 5.

BAN KIỂM SOÁT

Điều 51. Cơ cấu, tiêu chuẩn Kiểm soát viên và nhiệm kỳ Ban kiểm soát

1. Cơ cấu:

Ban kiểm soát gồm 03 Kiểm soát viên. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện làm Trưởng Ban kiểm soát; Kiểm soát viên:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.

b) 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.

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty

d) Kiểm soát viên không được giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc Công ty;

e) Kiểm soát viên không phải là người trong Phòng Tài chính - Kế toán của Công ty và không phải 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 (03) năm liền trước đó;

3. Nhiệm kỳ Ban Kiểm soát:

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

được bầu bổ sung hoặc thay thế Kiểm soát viên bị miễn nhiệm hoặc bãi miễn là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Kiểm soát viên được bổ sung hoặc thay thế đó;

b) Trong nhiệm kỳ, Đại hội đồng cổ đông có thể bãi miễn và bầu bổ sung Kiểm soát viên.

4. Ban kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban kiểm soát mới được bầu và tiếp quản công việc, nhưng không quá 60 ngày, kể từ khi hết hạn nhiệm kỳ. Trường hợp do Hội đồng quản trị không tổ chức được Đại hội đồng cổ đông để bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới, thì Ban Kiểm soát cũng không được kéo dài nhiệm kỳ quá 06 tháng.

Điều 52. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính của Công ty.

3. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình lên Đại hội đồng cổ đông tại các cuộc họp thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông

4. Xem xét, kiểm tra sổ kế toán và các tài liệu khác của từng vấn đề cụ thể có liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này.

5. Khi có yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này, Ban kiểm soát phải thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong phạm vi 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được kiểm tra lên Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu.

Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty.

6. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty.

7. Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm nghĩa vụ người quản lý, thì phải thông báo ngay bằng văn bản đến Hội đồng quản trị

và yêu cầu người vi phạm phải chấm dứt hành vi vi phạm hoặc phải có biện pháp khắc phục hậu quả.

8. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết.

9. Xem xét ý kiến của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của của Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc các cán bộ khác của Công ty.

10. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận.

11. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc các cán bộ khác.

12. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

13. Ban kiểm soát có quyền được sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện nhiệm vụ được giao. Chi phí cho việc thuê tư vấn do Công ty chi trả nhưng phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

15. Ban kiểm soát có quyền sử dụng cán bộ nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ được giao. Giám đốc có nghĩa vụ phải thực hiện theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

16. Trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt báo cáo hoạt động, chi phí hoạt động và tiền thù lao trong báo cáo tài chính hàng năm; kế hoạch hoạt động và tổng kinh phí hoạt động, tiền hoặc thù lao của Ban kiểm soát năm kế hoạch.

17. 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 hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai (02) người.

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

19. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

20. Quyền và nhiệm vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;

b) Phân công nhiệm vụ cho các Kiểm soát viên và tổ chức thực hiện giám sát việc hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát;

- c) Chuẩn bị nội dung, tài liệu và triệu tập các cuộc họp của Ban kiểm soát;
- d) Tổ chức thực hiện các cuộc kiểm tra theo kế hoạch; hoặc kiểm tra theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này;
- e) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông;
- f) Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi Hội đồng quản trị không triệu tập;
- g) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo hình thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành phải gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo hình thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu trữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý hoặc người lao động làm việc.
4. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Điều 54. Đề cử hoặc ứng cử, miễn nhiệm, thay thế Kiểm soát viên.

1. Đề cử hoặc ứng cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập họp thành nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% số cổ phần phổ thông trở lên đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết chậm nhất ngay khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b) 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. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
2. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi miễn trong các trường hợp quy định sau:
 - a) Phát hiện không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 2, Điều 51 của Điều lệ này;
 - b) Bị toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật:

- c) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao;
- d) Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- e) Không chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;
- f) Báo cáo không trung thực kết quả kiểm tra của Ban kiểm soát;
- g) Không tham gia hoạt động của Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng nhưng phải được các thành viên khác của Ban kiểm soát công nhận;
- h) Bị miễn nhiệm bất cứ vì lý do gì do Đại hội đồng cổ đông quyết định;
- i) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ này.

3. Kiểm soát viên được thay thế, bổ sung trong các trường hợp sau:

- a) Bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 2 của Điều này;
- b) Hết nhiệm kỳ quy định tại khoản 3, Điều 51 của Điều lệ này;
- c) Tự nguyện xin từ chức được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; hoặc được nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;
- d) Kiểm soát viên do cổ đông hoặc nhóm cổ đông là cá nhân, pháp nhân sở hữu từ 10% số cổ phần phổ thông đề cử vào Ban kiểm soát đề nghị miễn nhiệm; lý do miễn nhiệm theo nội dung thoả thuận hoặc quy chế đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông là cá nhân, pháp nhân đó; các Kiểm soát viên trong các trường hợp này đương nhiên bị thay thế.

4. Các trường hợp Kiểm soát viên bị miễn nhiệm hoặc thay thế theo quy định tại điểm a, d khoản 2 và điểm d khoản 3 của Điều này tạm ngừng điều hành công việc kể từ khi:

- a) Có bằng chứng không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là Kiểm soát viên hoặc có bằng chứng bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Bị các cơ quan có thẩm quyền khởi tố bắt tạm giam hoặc từ ngày tòa án tuyên án là có tội;
- c) Có đề nghị bằng văn bản thay thế, của cổ đông hoặc nhóm cổ đông là cá nhân hoặc pháp nhân sở hữu từ 10% số cổ phần phổ thông đề cử vào Ban kiểm soát.

Điều 55. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát

1. Tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm do Ban kiểm soát xây dựng trên cơ sở kế hoạch hoạt động được Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không

vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Mục 6.

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 56. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác của Công ty trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của mình có trách nhiệm và nghĩa vụ sau đây:

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, miễn cưỡng vì lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty.

2. Phải thông báo cho Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị về các hợp đồng kinh tế, lao động, dân sự của Công ty theo quy định tại Điều 57 của Điều lệ này; trường hợp phát hiện hợp đồng có mục đích tư lợi mà hợp đồng chưa ký kết thì có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc không ký kết hoặc ngăn cản không ký kết hợp đồng đó; nếu hợp đồng đã ký kết thì bị coi là vô hiệu, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc phải bồi thường thiệt hại cho Công ty và có thể bị xử lý theo pháp luật.

Các hợp đồng và giao dịch của Công ty phải thông qua Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị quy định tại Điều 57 của Điều lệ này.

3. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng vốn và tài sản của Công ty thu lợi riêng cho bản thân và người khác; không được đem tài sản riêng của Công ty cho người khác; không được tiết lộ bí mật của Công ty trong thời gian thực hiện chức trách là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc và trong thời gian tối thiểu là 03 năm sau khi thôi làm thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận; nội dung được coi là bí mật của Công ty được quy định trong quy chế bảo mật của Công ty.

4. Không được để vợ hoặc chồng, bố, bố nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của mình giữ các chức danh Kế toán trưởng, lãnh đạo phòng Tài chính Kế toán và Tổ chức Hành chính, thủ quỹ, thủ kho; hoặc tham gia ký kết hợp đồng kinh tế của Công ty và chi nhánh.

5. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

6. Khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả, thì:

- a) Phải thông báo tình hình tài chính cho tất cả các chủ nợ biết;
- b) Không được tăng tiền lương, không được trả tiền thưởng cho công nhân viên của Công ty, kể cả cho người quản lý;
- c) Phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với chủ nợ do không thực hiện nghĩa vụ quy định tại điểm a, b khoản này;
- d) Kiến nghị biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính của Công ty.

7. Các nghĩa vụ khác do pháp luật và Điều lệ này quy định.

Điều 57. Hợp đồng và giao dịch của Công ty hoặc chi nhánh phải thông qua Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 167 Luật doanh nghiệp

1. Các hợp đồng và giao dịch giữa Công ty hoặc chi nhánh với các đối tượng sau đây phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua:

- a) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- b) Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người có liên quan của họ;
- c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó giám đốc và Kế toán trưởng phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

2. Đối với các hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Trong trường hợp này người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết.

3. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây:

- a) Hợp đồng, giao dịch khác ngoài hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

4. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 3

Điều này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng, giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 148 của Luật doanh nghiệp.

5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng với quy định tại Điều này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

6. Công ty phải công khai hợp đồng, giao dịch có liên quan theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 58. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện theo uỷ quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, cẩn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo uỷ quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo uỷ quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, cẩn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương V **QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH, HỒ SƠ** **VÀ CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ TÀI LIỆU CÔNG TY**

Điều 59. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a) Cổ đông phổ thông có quyền 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; 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;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm 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.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có quyền kiểm tra danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

Điều 60. Chế độ lưu trữ tài liệu của Công ty

1. Công ty phải lưu trữ các tài liệu sau đây:

a) Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty, các văn bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ; Điều lệ công ty phải được công bố trên website của Công ty.

b) Quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

c) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;; Giấy chứng nhận đăng ký chất lượng sản phẩm; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công nghiệp;

d) Các tài liệu và giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản của Công ty;

e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, và các quyết định đã được thông qua;

f) Bản cáo bạch để phát hành chứng khoán;

g) Báo cáo của Ban kiểm soát, kết luận của cơ quan thanh tra, kết luận của cơ quan kiểm toán độc lập;

h) Sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính hàng năm;

i) Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty phải lưu trữ các tài liệu quy định tại khoản 1 của Điều này ở trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác. Thời hạn lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương VI

NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÔNG TY

Điều 61. Tuyển dụng

1. Người lao động đáp ứng theo nhu cầu sản xuất kinh của Công ty, được tuyển dụng theo quy chế quản lý lao động do Giám đốc xây dựng trình Hội đồng quản trị thông qua;

2. Người lao động quy định tại khoản 1 của Điều này được ký hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động, Thỏa ước lao động tập thể và Quy chế quản lý lao động của Công ty.

Điều 62. Quỹ lương, chế độ tiền lương, tiền thưởng và các khoản thù lao của người lao động

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm phê duyệt quỹ lương kế hoạch (hoặc đơn giá tiền lương) hàng năm.

2. Chế độ tiền lương, tiền thưởng và các khoản thù lao khác của người lao động trong Công ty do Giám đốc xây dựng trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

3. Quỹ lương, Quy chế trả lương, thưởng và các khoản thù lao xây dựng phải phù hợp với quy định của Bộ luật Lao động, Luật doanh nghiệp và Quy chế tài chính của Công ty.

Điều 63. Cổ đông là người lao động của Công ty

Người lao động trong Công ty mua cổ phần của Công ty có quyền và nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

Điều 64. Người lao động tham gia quản lý Công ty

1. Hình thức tham gia quản lý công ty của người lao động

Người lao động tham gia quản lý công ty thông qua các hình thức và tổ chức sau đây:

a) Hội nghị đại biểu người lao động Công ty;

- b) Tổ chức công đoàn Công ty;
- c) Thực hiện quyền kiến nghị, khiếu nại và tố cáo theo quy định của pháp luật;
- d) Việc tổ chức hội nghị người lao động; thành lập, tổ chức hoạt động công đoàn trong Công ty theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung tham gia quản lý Công ty của người lao động

Người lao động có quyền tham gia thảo luận, góp ý kiến trước khi cấp có thẩm quyền quyết định các vấn đề sau đây:

- a) Phương hướng, nhiệm vụ, kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh, sắp xếp lại sản xuất Công ty;
- b) Phương án tổ chức lại hoặc chuyển đổi sở hữu của Công ty;
- c) Các nội quy, quy chế của Công ty liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động;
- d) Các biện pháp bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất và tinh thần, vệ sinh môi trường, đào tạo và đào tạo lại người lao động;
- e) Thông qua Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu người lao động và tổ chức Công đoàn công ty, người lao động có quyền thảo luận và biểu quyết quyết định các vấn đề sau đây:

- Nội dung hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung Thỏa ước lao động tập thể để đại diện tập thể người lao động ký kết với Giám đốc;

- Quy chế sử dụng các quỹ phúc lợi, khen thưởng và các chỉ tiêu kế hoạch của Công ty có liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phù hợp với quy định của Nhà nước;

- Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

3. Người lao động có nghĩa vụ thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể; chấp hành kỷ luật lao động, nội quy lao động và tuân theo sự điều hành hợp pháp của Công ty.

Chương VII

TÀI CHÍNH KẾ TOÁN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ LẬP QUỸ

Điều 65. Tài khoản ngân hàng, thanh toán và giao dịch kế toán

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Nếu công ty có mở chi nhánh hoạt động tại nước ngoài, theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 66. Chế độ hạch toán kế toán và báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng

1. Năm tài chính của Công ty.

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm.

2. Chế độ hạch toán kế toán.

Công ty thực hiện việc hạch toán kế toán theo Luật kế toán và Luật thống kê hiện hành.

3. Báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng.

a) Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (nếu là công ty đại chúng) và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 67 Điều lệ này, và trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính (trừ trường hợp gia hạn Đại hội cổ đông theo khoản 2 Điều 139 Luật doanh nghiệp), phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán, Cơ quan Đăng ký kinh doanh.

b) Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

c) Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán.

d) Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng của công ty phải được công bố trên website của Công ty.

e) Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 67. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định hoặc ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua

danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng ba (03) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

Điều 68. Lợi nhuận, phân phối lợi nhuận và trích lập quỹ

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định trích lập các quỹ, mức cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty do Hội đồng quản trị trình.

2. Theo quy định của Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty.

3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

4. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

6. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 69. Xử lý khi kinh doanh thua lỗ

Trường hợp kinh doanh thua lỗ, Đại hội đồng cổ đông có thể quyết định giải quyết kịp thời theo các giải pháp:

- Trích từ quỹ đầu tư phát triển (nếu có) để bù lỗ theo quy định hiện hành;
- Chuyển một phần lỗ sang năm sau, đồng thời Hội đồng quản trị phải quyết định các biện pháp khắc phục.

Điều 70. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo quản trị, Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương VIII

TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY

Điều 71. Tổ chức lại Công ty

Công ty có thể chia; tách; sáp nhập; hợp nhất và chuyển đổi doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 72. Các trường hợp giải thể Công ty

1. Số lượng cổ đông nhỏ hơn 03 (*ba*) thành viên trong thời hạn 06 (*sáu*) tháng liên tục.
2. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của toà án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
3. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
4. Thủ tục giải thể theo quy định tại Điều 208 của Luật doanh nghiệp.

Điều 73. Thanh lý tài sản khi giải thể Công ty

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước toà án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a) Các chi phí thanh lý;
- b) Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên;
- c) Thuế và các khoản nộp cho Nhà nước;
- d) Các khoản vay (nếu có);
- e) Các khoản nợ khác của Công ty;
- f) Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

Điều 74. Phá sản Công ty

Nếu công ty bị phá sản, thì việc phá sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản doanh nghiệp.

Chương IX

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 75. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Điều lệ công ty, Luật doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định giữa:

- a) Cổ đông với Công ty;
- b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay cán bộ quản lý cao cấp khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải, trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập có uy tín để hành động với tư cách là trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) ngày kể từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa cơ quan trọng tài hoặc toà án có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của toà án được thực hiện theo phán quyết của toà án.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 76. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định theo đề nghị của Hội đồng quản trị hoặc kiến nghị của Ban kiểm soát.

2. 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 Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 77. Hiệu lực thi hành

1. Bản Điều lệ này gồm X chương 77 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội nhất trí thông qua ngày tháng 4 năm 2021 tại số 2 Ngõ Gạch, phường Hàng Buồm, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau và được sử dụng như sau:

- a) Gửi cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- b) Lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty. Các bản Điều lệ của công ty được ban hành trước bản Điều lệ này đều hết hiệu lực thi hành và được thay thế bằng bản Điều lệ này.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi:

- a) Họ tên, 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.
- b) Họ tên, chữ ký của Giám đốc công ty./.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Trần Hữu Hạnh

Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2021

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng 4 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước

Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

Chương II THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát gồm 03 Kiểm soát viên. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số.
2. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05 năm. Các Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên được bầu bổ sung hoặc thay thế Kiểm soát viên bị miễn nhiệm hoặc bãi miễn là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Kiểm soát viên được bổ sung hoặc thay thế đó;

Trong nhiệm kỳ, Đại hội đồng cổ đông có thể bãi miễn và bầu bổ sung Kiểm soát viên.

3. Ban kiểm soát của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban kiểm soát mới được bầu và tiếp quản công việc, nhưng không quá 60 ngày, kể từ khi hết hạn nhiệm kỳ. Trường hợp do Hội đồng quản trị không tổ chức được Đại hội đồng cổ đông để bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới, thì Ban Kiểm soát cũng không được kéo dài nhiệm kỳ quá 06 tháng.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.

b) 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.

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty

d) Kiểm soát viên không được giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc Công ty.

e) Kiểm soát viên không phải là người trong Phòng Tài chính - Kế toán của Công ty và không phải 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 (03) năm liền trước đó.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

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 [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn].

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;

b) Phân công nhiệm vụ cho các Kiểm soát viên và tổ chức thực hiện giám sát việc hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát;

c) Chuẩn bị nội dung, tài liệu và triệu tập các cuộc họp của Ban kiểm soát;

d) Tổ chức thực hiện các cuộc kiểm tra theo kế hoạch; hoặc kiểm tra theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này;

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

f) Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi Hội đồng quản trị không triệu tập;

g) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Đề cử hoặc ứng cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% số cổ phần phổ thông trở lên đề cử người vào Ban kiểm soát và phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết chậm nhất ngay khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

2. 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. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi miễn trong các trường hợp quy định sau:

a) Phát hiện không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 2, Điều 51 của Điều lệ công ty;

b) Bị tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật;

c) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao;

d) Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

e) Không chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;

f) Báo cáo không trung thực kết quả kiểm tra của Ban kiểm soát;

g) Không tham gia hoạt động của Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng nhưng phải được các thành viên khác của Ban kiểm soát công nhận;

h) Bị miễn nhiệm bất cứ vì lý do gì do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

i) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ này.

2. Kiểm soát viên được thay thế, bổ sung trong các trường hợp sau:

a) Bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 của Điều này;

b) Hết nhiệm kỳ quy định tại khoản 3, Điều 51 của Điều lệ công ty;

c) Tự nguyện xin từ chức được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; hoặc được nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;

d) Kiểm soát viên do cổ đông hoặc nhóm cổ đông là cá nhân, pháp nhân sở hữu từ 10% số cổ phần phổ thông đề cử vào Ban kiểm soát đề nghị miễn nhiệm; lý do miễn nhiệm theo nội dung thoả thuận hoặc quy chế đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông là cá nhân, pháp nhân đó; các Kiểm soát viên trong các trường hợp này đương nhiên bị thay thế.

3. Các trường hợp Kiểm soát viên bị miễn nhiệm hoặc thay thế theo quy định tại điểm a, d khoản 1 và điểm d khoản 2 của Điều này tạm ngừng điều hành công việc kể từ khi:

a) Có bằng chứng không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là Kiểm soát viên hoặc có bằng chứng bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;

b) Bị các cơ quan có thẩm quyền khởi tố bắt tạm giam hoặc từ ngày tòa án tuyên án là có tội;

c) Có đề nghị bằng văn bản thay thế, của cổ đông hoặc nhóm cổ đông là cá nhân hoặc pháp nhân sở hữu từ 10% số cổ phần phổ thông đề cử vào Ban kiểm soát.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý 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) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

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

Chương III BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, trong công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính của Công ty.

3. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình lên Đại hội đồng cổ đông tại các cuộc họp thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông

4. Xem xét, kiểm tra sổ kế toán và các tài liệu khác của từng vấn đề cụ thể có liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này.

5. Khi có yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 19 của Điều lệ này, Ban kiểm soát phải thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong phạm vi 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được kiểm tra lên Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu.

Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty.

6. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty.

7. Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm nghĩa vụ người quản lý, thì phải thông báo ngay bằng văn bản đến Hội đồng quản trị và yêu cầu người vi phạm phải chấm dứt hành vi vi phạm hoặc phải có biện pháp khắc phục hậu quả.

8. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết.

9. Xem xét ý kiến của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc các cán bộ khác của Công ty.

10. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận.

11. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc các cán bộ khác.

12. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

13. Ban kiểm soát có quyền được sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện nhiệm vụ được giao. Chi phí cho việc thuê tư vấn do Công ty chi trả nhưng phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

15. Ban kiểm soát có quyền sử dụng cán bộ nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ được giao. Giám đốc có nghĩa vụ phải thực hiện theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

16. Trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt báo cáo hoạt động, chi phí hoạt động và tiền thù lao trong báo cáo tài chính hàng năm; kế hoạch hoạt động và tổng kinh phí hoạt động, tiền hoặc thù lao của Ban kiểm soát năm kế hoạch.

17. 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 hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai (02) người.

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

19. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo hình thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành phải gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo hình thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu trữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý hoặc người lao động làm việc.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Chương IV CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Chương V BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.

6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

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

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm do Ban kiểm soát xây dựng trên cơ sở kế hoạch hoạt động được Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát 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 nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát 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.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên 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.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần...bao gồm ...chương, ...điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2021

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng 4 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật danh nghiệp, Luật chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

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

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

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

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc các đơn vị trực thuộc hạch toán phụ thuộc trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của Công ty hoặc đơn vị trực thuộc

2. Người được yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các nội dung theo yêu cầu, trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định khác.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 (năm) thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu

làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung thành viên bị miễn nhiệm hoặc bãi miễn là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị

2. Trong nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông có thể bãi miễn và bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc, nhưng không quá 60 ngày, kể từ khi hết hạn nhiệm kỳ.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp.

2. Đối với thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông pháp nhân là doanh nghiệp nhà nước đề cử ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn khác do cổ đông pháp nhân là doanh nghiệp nhà nước quy định.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị các chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị dưới các hình thức;
- d) Tổ chức giám sát, theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;
- e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;
- f) Tổ chức việc xây dựng các quy chế quản trị nội bộ theo quy định của Điều lệ Công ty hoặc quy định của pháp luật;
- g) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- h) Các quyền và nhiệm vụ khác quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường

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

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải bầu thay thế trong các trường hợp:

a) Bị miễn nhiệm hoặc thay thế theo quy định tại khoản 2 và 3, Điều 35 của Điều lệ Công ty; trong các trường hợp này Chủ tịch Hội đồng quản trị cũng đương nhiên không còn là thành viên Hội đồng quản trị;

b) Chủ tịch tự nguyện từ chức nhưng vẫn còn giữ chức ủy viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị thay thế từ 1/2 thành viên trở lên thì Hội đồng quản trị phải bầu lại Chủ tịch.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười 10 ngày làm việc.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Phát hiện thành viên Hội đồng quản trị không đủ tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp;

b) Vi phạm pháp luật hình sự đã bị tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật;

c) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao;

d) Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

e) Không chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;

f) Báo cáo không trung thực tình hình tài chính Công ty;

g) Không có biện pháp quản lý Công ty để xảy ra các trường hợp sau:

- Để Công ty lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận hai năm liên tiếp;

- Để Công ty trong tình trạng có một năm lỗ lớn nhưng không đề ra được phương án khắc phục trong thời gian 02 đến 03 năm tới;

- Các trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận có lý do khách quan đã giải trình và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận hoặc do đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ đã dự đoán nguy cơ trước thì được miễn trừ;

h) Không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng nhưng phải được Hội đồng quản trị công nhận;

i) Có đơn từ chức;

j) Bị miễn nhiệm vì lý do gì do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

k) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ này;

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và ra quyết định.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được bầu thay thế hoặc bổ sung trong các trường hợp sau:

a) Bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 của Điều này;

b) Hết nhiệm kỳ quy định tại khoản 2, Điều 32 của Điều lệ Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị tự nguyện xin từ chức đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; hoặc được nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;

d) Thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% số cổ phần phổ thông trở lên đề cử người vào Hội đồng quản trị đề nghị thay thế. Các thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp này đương nhiên miễn nhiệm và được bầu thay thế.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị phải tạm ngừng tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ khi:

a) Có bằng chứng không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị hoặc có bằng chứng bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;

b) Bị các cơ quan có thẩm quyền khởi tố bắt tạm giam hoặc từ ngày tòa án tuyên án là có tội;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị giảm quá 1/3 (kể cả trường hợp bị tạm ngừng tư cách thành viên Hội đồng quản trị quy định tại khoản 3 của Điều này), thì Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung trong thời hạn sáu mươi ngày (60 ngày) theo lịch kể từ ngày số thành viên giảm quá 1/3.

5. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp 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, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo phương thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ 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 các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng 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 mới 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 của Luật doanh nghiệp;

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

g) Quyết định việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; 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 và 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;

h) Quyết định các dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty; quyết định tiền lương và các quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử, điều chuyển, bãi miễn, thay thế người đại diện vốn của Công ty ở các công ty có cổ phần, vốn góp khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi của những người đại diện này (nếu có). Các chức danh khác trong Công ty do Giám đốc công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm.

j) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty;

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

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

m) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

n) 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;

o) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, 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

s) Các quyền và nghĩa vụ khác ngoài thẩm quyền của Đại hội cổ đông công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

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

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

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

b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng, báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c) Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã hết mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;

e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường bằng văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan. Văn bản kiến nghị có thể được lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông liên quan;

f) Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Mục 6 của Điều lệ này hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

2. Thẩm quyền triệu tập họp 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, Kiểm soát viên còn ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu của Ban kiểm soát hoặc yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại thực tế phát sinh cho Công ty (trừ thành viên Hội đồng quản trị đã gửi văn bản yêu cầu họp Hội đồng quản trị để thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường nhưng không được chấp thuận hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Đại hội cổ đông nhưng nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc triệu tập họp đại hội đồng cổ đông bất thường vẫn không được thông qua);

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định 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 của pháp luật. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì các Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty (trừ Kiểm soát viên đã gửi văn bản

yêu cầu họp Ban kiểm soát đề thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường nhưng không được chấp thuận hoặc Kiểm soát viên biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát đồng ý triệu tập họp Đại hội cổ đông nhưng nghị quyết của Ban kiểm soát về việc triệu tập họp đại hội đồng cổ đông bất thường vẫn không được thông qua);

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại điểm e, khoản 3 Điều này có yêu cầu tổ chức Đại hội đồng cổ đông có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết có quyền 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. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại khi cổ đông xuất trình đầy đủ các hóa đơn chứng từ hợp lệ và không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu riêng khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo nghị quyết của 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, thành viên Ban Kiểm soát;
- f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các cán bộ và/hoặc các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

Trong từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể thành lập/giải thể các Tiểu ban hoặc cử cán bộ công ty giúp việc của Hội đồng quản trị. Cán bộ của các Tiểu ban này có thể do Hội đồng quản trị cử cán bộ Công ty kiêm nhiệm hoặc thuê chuyên gia nếu thấy cần thiết. Các Tiểu ban gồm:

- 1 Tiểu ban thư ký:

a) Tiểu ban thư ký: Biên chế gồm 03 người: 01 Thư ký Công ty; 01 Thư ký Chủ tịch Hội đồng quản trị; 01 Thư ký Giám đốc. Nhiệm vụ của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định.

b) Nhiệm vụ của Tiểu ban thư ký:

- Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Chọn địa điểm họp phù hợp, phòng họp đủ điều kiện chỗ ngồi, ánh sáng, âm thanh, thiết bị ghi âm, ghi hình;

+ Kiểm tra tư cách đại biểu;

+ Thực hiện kiểm phiếu họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Chuẩn bị tài liệu gửi kèm thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo Sổ đăng ký cổ đông.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

+ Lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

- Tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị, lập biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Lưu trữ thông tin Công ty: Sổ đăng ký cổ đông, Sổ biên bản các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các tài liệu cần thiết khác;

- Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị;

2 Tiểu ban Tư vấn pháp lý:

a) Biên chế của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định;

b) Tiểu ban Tư vấn pháp lý có nhiệm vụ:

- Xem xét tính hợp pháp của các hợp đồng kinh doanh, dân sự và các văn bản pháp lý của Công ty;

- Đảm bảo các điều kiện pháp lý cho hoạt động của Công ty: Dự thảo sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy chế, nội quy hoạt động của Công ty;

- Giúp Hội đồng quản trị, Giám đốc tìm hiểu các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty;

- Hỗ trợ pháp lý cho Giám đốc khi có các tranh chấp về các hợp đồng;

- Giúp Hội đồng quản trị tìm kiếm các chuyên gia tư vấn về các lĩnh vực pháp luật chuyên ngành theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

3 Tiểu ban Tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường

a) Biên chế do Hội đồng quản trị quyết định;

b) Tiểu ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường giúp Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ:

- Xây dựng chiến lược phát triển, đầu tư, mua, bán công nghệ;
- Xây dựng chiến lược phát triển thị trường;
- Xây dựng chiến lược phát triển nhân lực.

4. Hội đồng quản trị sẽ quyết định thành lập các Tiểu ban nêu trên khi nhu cầu thực tế đòi hỏi.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc thông qua và thông qua Giám đốc yêu cầu bất kỳ cán bộ quản lý cấp dưới nào trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong công ty. Cán bộ quản lý phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin tài liệu theo yêu cầu của Thành viên Hội đồng quản trị

Chương IV **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành chậm nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày bầu xong Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó; do thành viên có số phiếu cao nhất triệu tập; trường hợp có nhiều người có phiếu cao trùng nhau thì bầu 01 người triệu tập họp, theo nguyên tắc quá bán. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông tổ chức nắm giữ từ 10% vốn điều lệ giới thiệu để ứng cử xin từ chức danh thành viên HĐQT hoặc cổ đông tổ chức yêu cầu tạm ngừng điều hành công việc với tư cách là thành viên HĐQT trước cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị vừa được bầu (trong vòng 7 ngày kể từ ngày họp ĐHĐCĐ) thì theo yêu cầu của cổ đông tổ chức đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung thành viên thay thế, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ cũ có nghĩa vụ tổ chức đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo yêu cầu của cổ đông tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Cuộc họp định kỳ mỗi quý phải họp ít nhất một lần, bất kể thời gian nào xét thấy cần thiết; địa điểm họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc có thể ở nơi khác;

b) Họp bất thường trong trường hợp:

- Theo đề nghị của Ban kiểm soát;

- Theo đề nghị Giám đốc hoặc ít nhất theo đề nghị của 05 cán bộ lãnh đạo từ trưởng phòng (hoặc tương đương) trở lên;

- Theo đề nghị của ít nhất 02 thành viên 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.

c) Đề nghị phải lập thành văn bản, trong đó phải nêu rõ mục đích, nội dung cần thảo luận và phải đúng thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị chậm nhất là (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của đối tượng quy định tại điểm b, khoản 2 của Điều này; nếu không triệu tập họp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế triệu tập họp Hội đồng quản trị;

e) Người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị trước 03 ngày làm việc theo ngày dự kiến họp; thông báo phải ghi rõ địa điểm, thời gian họp; kèm theo thông báo mời họp phải có chương trình, các tài liệu liên quan đến cuộc họp và dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề cuộc họp; thông báo đồng thời phải gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc như các thành viên Hội đồng quản trị; thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

f) Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc có quyền tham dự và thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết.

3. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. 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 Hội đồng quản trị dự họp.

Các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp phải ký xác nhận tham dự cuộc họp trước khi tiến hành cuộc họp, trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết tham dự cuộc họp.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được tham gia biểu quyết các hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết của Công ty hoặc Chi nhánh với người liên quan hoặc với chính bản thân thành viên đó.

5. Biểu quyết thông qua quyết định Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết;

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

6. Thủ tục triệu tập họp, tổ chức cuộc họp và hình thức lấy phiếu biểu quyết quy định chi tiết tại quy chế quản lý nội bộ Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi vào Sổ biên bản của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thông lưu.

2. Hội đồng quản trị phải lập thành Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị trên cơ sở nội dung ghi trong Sổ biên bản. Biên bản lập phải có các nội dung chính sau đây:

a) Thời gian, địa điểm dự họp;

b) Họ và tên các thành viên dự họp; Họ và tên các thành viên không dự họp và lý do;

c) Nội dung các chương trình được thảo luận;

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

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

f) Các quyết định, kết luận được Hội đồng quản trị thông qua;

g) Các ý kiến bảo lưu;

h) Chữ ký chủ tọa và thư ký cuộc họp. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản 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 2 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Biên bản ghi phải được thông qua Hội đồng quản trị trước khi kết thúc cuộc họp; và phải có đầy đủ họ, tên, chữ ký các thành viên Hội đồng quản trị (hoặc đại diện theo ủy quyền) dự họp. Trường hợp nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua họp pháp, mà thành viên Hội đồng quản trị (hoặc đại diện theo ủy quyền) thiếu số dự họp từ chối ký vào Biên bản, thì chữ ký xác nhận tham dự họp được coi là chữ ký của họ tại Biên bản cuộc họp.

4. 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.

5. Không dùng bút chì, bút mực đỏ hoặc bút có mực bị bay màu để ghi hoặc lập biên bản hoặc ký biên bản.

6. Sổ ghi biên bản họp, biên bản lập, tài liệu và hồ sơ sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty theo Quy chế văn thư, lưu trữ của Công ty.

Chương V **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận tiền lương hoặc thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị:

- a) Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách hoạt động thường xuyên tại Công ty được hưởng lương theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Các thành viên khác của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thù lao cho Hội đồng quản trị theo kế hoạch hoạt động.

2. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng

quản trị dự tính mức thù lao của mỗi thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành Công ty như Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng, phó các phòng (hoặc ban) chuyên môn, nghiệp vụ v.v..., ngoài tiền thù lao quy định tại điểm b, khoản 1 của Điều này còn được hưởng lương chức vụ điều hành theo quy chế trả lương của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công (hoặc thù lao) trọn gói theo từng lần, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm tiền lương, thù lao, tiền thưởng, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các cuộc họp khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải

giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định để Ban Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội bao gồm VII chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng 4 năm 2020.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Hà Nội ngày tháng 3 năm 2021

DỰ THẢO

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XNK LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM HÀ NỘI

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục tiêu

- 1.1 Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 1.2 Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của các cổ đông
- 1.3 Đảm bảo tính tập trung, ổn định tổ chức của phiên họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 2: Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 2.1 Quy chế làm việc Đại hội cổ đông thường niên áp dụng trong Đại hội cổ đông thường niên 2021 của Công ty Cổ phần XNK LTTP Hà Nội.
- 2.2 Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham gia Đại hội.
- 2.3 Cổ đông có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ NGƯỜI THAM DỰ HỌP

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội

- 3.1 Cổ đông về dự Đại hội được nhận tài liệu, thẻ biểu quyết; được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty Cổ phần Xuất Nhập Khẩu Lương thực Thực phẩm Hà Nội.
- 3.2 Trong quá trình Đại hội, các cổ đông giữ trật tự, không nói chuyện riêng, tập trung tư tưởng theo dõi Đại hội. Khi cần phát biểu ý kiến phải đăng ký bằng giấy gửi chủ tọa (có mẫu đăng ký) và phải được sự đồng ý của chủ tọa mới được phát biểu. Các ý kiến phát biểu cần chuẩn bị kỹ, ngắn gọn, rõ ràng, không trùng lặp với các ý kiến khác đã phát biểu trước đó; nội dung trong phạm vi giới hạn của Đại hội. Thời gian tối đa không quá 5 phút.
- 3.3 Đối với các cổ đông nhận uỷ quyền đi dự Đại hội đồng cổ đông thì không được uỷ quyền cho người khác.
- 3.4 Trong quá trình thảo luận, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội thì các cổ đông sẽ biểu quyết bằng thẻ biểu quyết của mình, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

Thứ tự biểu quyết như sau:

- a. Tán thành
- b. Không tán thành
- c. Không có ý kiến.

3.5 Các cổ đông về dự Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xuất Nhập Khẩu Lương thực Thực phẩm Hà Nội cần thực hiện nghiêm túc quy chế này. Chủ tọa Đại hội có quyền mời ra khỏi Đại hội những cổ đông có hành vi gây rối, mất trật tự làm ảnh hưởng đến tiến trình Đại hội.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa

4.1 Theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, Chủ tọa là chủ tịch HĐQT/phụ trách HĐQT, Chủ tọa có thể mời thêm thành viên để điều hành đại hội.

4.2 Nhiệm vụ của Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được đại hội thông qua.
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
- Hướng dẫn cổ đông thảo luận tại Đại hội.
- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
- Điều hành Đại hội cổ đông thường niên 2021 hợp lệ, có trật tự.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Thư ký đoàn

Thư ký Đại hội do Chủ tọa cử.

Nhiệm vụ của Thư ký:

- Ghi chép đầy đủ trung thực các nội dung Đại hội.
- Giúp Chủ tọa các công việc của Đại hội.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu, được Đại hội thông qua

Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Giúp Chủ tọa giám sát việc biểu quyết của các cổ đông.
- Ghi nhận chính xác.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức đại hội

Ban tổ chức đại hội có nhiệm vụ:

- Nhận giấy tờ cổ đông đến tham dự;
- Phát các tài liệu và phiếu biểu quyết;
- Báo cáo trước Đại hội về kết quả thẩm định danh sách cổ đông dự Đại hội.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 8: Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách để triệu tập cuộc họp Đại hội.

Điều 9: Cách thức tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày theo lịch cụ thể do Ban Tổ chức Đại hội thông báo.

Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông năm 2021

Điều 10: Thông qua Quyết định của Đại hội

Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi có đủ các điều kiện được quy định tại Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của công ty.

Điều 11: Biên bản Đại hội cổ đông thường niên 2021

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội tổng hợp, ghi vào Biên bản Đại hội cổ đông thường niên 2021.

Biên bản Đại hội cổ đông thường niên 2021 là căn cứ ban hành Nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên 2021.

CHƯƠNG IV

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 12: Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 4 chương 12 điều, có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.

Các cổ đông và những người tham dự họp Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét thông qua để việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thực hiện thành công tốt đẹp và tuân theo các qui định pháp luật của Nhà nước và Điều lệ của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHỤ TRÁCH HĐQT

Trần Hữu Hạnh

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU

LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-HĐQT ngày.../4/2021
Hội đồng quản trị Công ty CP XNK LT-TP Hà Nội)*

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị áp dụng khi cổ phiếu của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội (Mã chứng khoán: FHN) được giao dịch trên sàn UpCom, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội. Quy chế này được xây dựng dựa trên các quy định pháp luật hiện hành sau:

- a) Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- b) Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- c) Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.;
- d) Điều lệ Tổ chức và Hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội;

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực - Thực phẩm Hà Nội để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty.

3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. “**Công ty**” được hiểu là Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội.

2. **“Luật doanh nghiệp”** được hiểu là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020.

3. **“Luật chứng khoán”** được hiểu là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019.

4. **“Điều lệ công ty”** được hiểu là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua

5. **“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.

6. **“Người quản lý doanh nghiệp”** là người quản lý công ty bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.

7. **“Người điều hành doanh nghiệp”** là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

8. **“Cổ đông lớn”** là tổ chức hoặc cá nhân sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.

9. **“Người có liên quan”** được hiểu là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán..

10. **“Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”** được hiểu là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

11. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu Lương thực- Thực phẩm Hà Nội cũng có nghĩa tương tự như trong Quy chế này, trừ những từ ngữ quy định tại Điều này. Các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.

12. 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.

13. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý;

2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Công khai, minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Chuẩn bị cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và lựa chọn địa điểm họp thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty đại chúng có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Các bước chuẩn bị cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Dự thảo chương trình và nội dung họp

- Các vấn đề sẽ được đưa vào chương trình họp bao gồm:

- + Thông qua báo cáo tài chính năm của Công ty;
- + Thông qua kế hoạch kinh doanh năm;
- + Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- + Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
- + Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
- + Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- + Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

Ngoài ra, trong khoảng thời gian trước khi đưa ra quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ xem xét tất cả các kiến nghị do cổ đông đề xuất để đưa vào chương trình họp.

Hội đồng quản trị có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Hội đồng quản trị cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó

không phù hợp với quy định của pháp luật. Hội đồng quản trị sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông bằng văn bản và nêu rõ lý do chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

2. Công ty thực hiện công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông hiện hữu theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

3. 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.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp phải được gửi cho tất cả các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

2. Thông báo mời họp phải được gửi chậm nhất 21 (hai mốt) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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).

3. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

4. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp;
- b) Báo cáo tài chính năm, Báo cáo của kiểm toán độc lập;
- c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm;
- d) Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- e) Báo cáo của Ban kiểm soát;

f) Dự thảo sửa đổi Điều lệ Công ty, dự thảo Điều lệ mới, Dự thảo Quy chế quản trị nội bộ, Dự thảo quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Dự thảo quy chế hoạt động của Ban kiểm soát hoặc các vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông (nếu có)

g) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

h) Phiếu (thẻ) biểu quyết;

i) Hướng dẫn chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

k) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thực hiện theo quy định tại điểm c, khoản 3, Điều 139 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải bảo đảm có các nội dung sau:

1. 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.

2. Tổng kết các cuộc họp Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);

4. Kết quả giám sát đối với giám đốc, người điều hành khác;

5. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

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

1. Thù lao, chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

2. Tổng kết các cuộc họp Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;

3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật *có thể ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức*

đại diện khác dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo hướng dẫn của Công ty. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

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

Điều 10. Cách thức bỏ phiếu

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

2. Hình thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

- a) Bỏ phiếu kín;
- b) Biểu quyết công khai.

3. Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền chọn 01 (một) trong 03 (ba) tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu vào tình trạng biểu quyết lựa chọn, bao gồm:

- a) Tán thành
- b) Không tán thành
- c) Không có ý kiến

Điều 11. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội bầu ra Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

2. Thẻ biểu quyết khi được cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền bỏ phiếu sẽ được tập hợp và lưu trữ trong thùng phiếu. Thùng phiếu sẽ được niêm phong từ trước thời điểm bỏ phiếu cho đến khi kết thúc thời điểm bỏ phiếu và do Ban kiểm phiếu quản lý.

3. Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Các nội dung biểu 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;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng nội dung biểu quyết;
- e) Các nội dung đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa, người đại diện theo pháp luật của Công ty và tất cả các thành viên của Ban kiểm phiếu.

Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, Biên bản kiểm phiếu được chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Đối với thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, biên bản kiểm phiếu phải gửi đến các cổ đông trong vòng 10 (mười) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu, hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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 Đại hội đồng cổ đông; cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ **5% tổng số cổ phần phổ thông** có quyền yêu cầu toà án hoặc trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 28 của Điều lệ này trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào Sổ biên bản của Công ty. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp có trách nhiệm lập thành Biên bản cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở nội dung đã ghi trong Sổ biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt có các nội dung sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, mã số doanh nghiệp, ngày và nơi cấp Giấy chứng nhận hoạt động;

b) Thời gian và địa điểm họp;

c) Chương trình làm việc và nội dung cuộc họp;

d) Chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

e) Các vấn đề thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không ý kiến; các vấn đề được thông qua;

f) Số cổ đông, tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp kèm theo phụ lục danh sách cổ đông và đại diện cổ đông dự họp với cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, ghi rõ số phiếu tán thành, không tán thành và không ý kiến;

h) Các quyết định được thông qua;

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và tính chính xác của nội dung biên bản.

4. Người triệu tập và Chủ tọa cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty Sổ biên bản, các bản ghi chép, Biên bản lập, Sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự.

5. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty (nếu có) trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ

đồng trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

6. 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 tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và biên bản họp).

2. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC về Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán được Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. 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 phải ***gửi chậm nhất là 10 (mười) ngày*** trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ này.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp, ngày và nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động doanh nghiệp của Công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

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

- 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) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của đại diện Ban kiểm soát. 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 doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- 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, 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 quyết định 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 giám sát kiểm phiếu và ***người kiểm phiếu***.

6. 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.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và thông báo đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. 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.

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông **sở hữu trên 50%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông..

CHƯƠNG III ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại *Điều 155* Luật doanh nghiệp..

2. Đối với thành viên Hội đồng quản trị do cổ đông pháp nhân là doanh nghiệp nhà nước đề cử ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn khác do cổ đông pháp nhân là doanh nghiệp nhà nước quy định.

Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

Đề cử hoặc ứng cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

1) Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành **nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% số cổ phần phổ thông trở lên đề cử người vào Hội đồng quản trị** phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông biết chậm nhất trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

2) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu, cổ đông hoặc nhóm cổ đông đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị;

3) Trường hợp số lượng các 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. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4) Các 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 phù hợp với tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

2. Mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số lượng thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền sử dụng tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng viên; hoặc một số ứng viên với số lượng bầu cho mỗi ứng viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần tổng số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần quyền bầu còn lại cho bất kỳ ứng viên nào.

4. Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

5. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Phát hiện thành viên Hội đồng quản trị không đủ tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp;
 - b) Vi phạm pháp luật hình sự đã bị toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật;
 - c) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao;
 - d) Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - e) Không chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;

- f) Báo cáo không trung thực tình hình tài chính Công ty;
 - g) Không có biện pháp quản lý Công ty để xảy ra các trường hợp sau:
 - Để Công ty lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận hai năm liên tiếp;
 - Để Công ty trong tình trạng có một năm lỗ lớn nhưng không đề ra được phương án khắc phục trong thời gian 02 đến 03 năm tới.
 - Các trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận có lý do khách quan đã giải trình và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận hoặc do đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ đã dự đoán nguy cơ trước thì được miễn trừ;
 - h) Không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng nhưng phải được Hội đồng quản trị công nhận;
 - i) Có đơn từ chức;
 - k) Bị miễn nhiệm vì lý do gì do Đại hội đồng cổ đông quyết định;
 - l) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty;
- Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và ra quyết định.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC về Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán được Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020.

Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên 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 10 (mười) 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. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội

đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

3. Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát ít nhất 03 (*ba*) ngày làm việc trước ngày 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.

2. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

3. 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 Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được đăng ký tại Công ty.

Điều 24. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông

qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) 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 Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 25. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 (một) phiếu biểu quyết;

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 26. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. 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.

2. Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 27. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi vào Sổ biên bản của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thông lưu.

2. Hội đồng quản trị phải lập thành Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị trên cơ sở nội dung ghi trong Sổ biên bản. Biên bản lập phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Thời gian, địa điểm dự họp;
- b) Họ và tên các thành viên dự họp; Họ và tên các thành viên không dự họp và lý do;
- c) Nội dung các chương trình được thảo luận;

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

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

f) Các quyết định, kết luận được Hội đồng quản trị thông qua;

g) Các ý kiến bảo lưu;

h) Chữ ký chủ tọa và thư ký cuộc họp. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản 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 2 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Biên bản ghi phải được thông qua Hội đồng quản trị trước khi kết thúc cuộc họp; và phải có đầy đủ họ, tên, chữ ký các thành viên Hội đồng quản trị (hoặc đại diện theo ủy quyền) dự họp. Trường hợp nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua hợp pháp, mà thành viên Hội đồng quản trị (hoặc đại diện theo ủy quyền) thiếu số dự họp từ chối ký vào Biên bản, thì chữ ký xác nhận tham dự họp được coi là chữ ký của họ tại Biên bản cuộc họp.

4. 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.

5. Không dùng bút chì, bút mực đỏ hoặc bút có mực bị bay màu để ghi hoặc lập biên bản hoặc ký biên bản.

6. Biên bản lập phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các thành viên tham dự có liên quan đến việc ra quyết định của Hội đồng quản trị (nếu thấy cần thiết), chậm nhất (05) ngày làm việc kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề nghị chủ tọa điều chỉnh nội dung biên bản lập nếu phát hiện không đúng nội dung trong sổ biên bản. Chủ tọa có trách nhiệm điều chỉnh theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

8. Sổ ghi biên bản họp, biên bản lập, tài liệu và hồ sơ sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty theo Quy chế văn thư, lưu trữ của Công ty.

Điều 28. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng quản trị theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 29. Tiêu chuẩn, điều kiện làm Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên

1) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp.

2) Phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

3) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty

4) Kiểm soát viên không được giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc Công ty;

5) Kiểm soát viên không phải là người trong Phòng Tài chính - Kế toán của Công ty và không phải 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 (03) năm liền trước đó;

Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% số cổ phần phổ thông trở lên đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết chậm nhất ngay khi khai mạc 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 cơ chế quy định tại Điều lệ công ty. Cơ chế 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 31. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

1. Mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số lượng Kiểm soát viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền sử dụng tổng số số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng viên; hoặc một số ứng viên với số lượng bầu cho mỗi ứng viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần

tổng số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần quyền bầu còn lại cho bất kỳ ứng viên nào.

3. Căn cứ vào số lượng Kiểm soát viên được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

4. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí Kiểm soát viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc Điều lệ công ty.

Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Phát hiện không đủ tiêu chuẩn, điều kiện là Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 2 Điều 51 của Điều lệ tổ chức và hoạt động công ty;

2. Bị toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định có hiệu lực pháp luật;

3. Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao;

4. Bị tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

5. Không chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;

6. Báo cáo không trung thực kết quả kiểm tra của Ban kiểm soát;

7. Không tham gia hoạt động của Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng nhưng phải được các thành viên khác của Ban kiểm soát công nhận;

8. Bị miễn nhiệm bất cứ vì lý do gì do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

2. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC về Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán được Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020.

CHƯƠNG VI

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 34. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp bao gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều lệ công ty quy định, Người điều hành doanh nghiệp phải có thêm các tiêu chuẩn sau:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và nội quy Công ty;

b) Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ;

c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

Điều 35. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Các chức danh Phó giám đốc và Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo đề xuất của Giám đốc.

Điều 36. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động đối với chức danh Giám đốc. Các chức danh Phó giám đốc, Kế toán trưởng do Giám đốc ký hợp đồng lao động.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Các trường hợp miễn nhiệm, cách chức cán bộ quản lý cấp cao:

a) Không đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy chế này;

b) Không còn đủ tư cách đảm nhận các chức danh cán bộ quản lý cấp cao;

c) Có văn bản xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty trước 60 (sáu mươi) ngày;

d) Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Khi miễn nhiệm hoặc bị cách chức, cán bộ quản lý cấp cao có trách nhiệm bàn giao công việc của mình cho người được thay thế theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

1. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.

2. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC về Hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán được Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020.

CHƯƠNG VII

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

Điều 39. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.

1. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc:

a) Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị.

b) Nội dung cuộc họp định kỳ hàng quý bao gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác (nếu có) của Công ty;

c) Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty;

d) Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo các quy định tại Điều 20 Quy chế này và Điều lệ Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp khi có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn từ các đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 153 Luật doanh nghiệp và khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty hoặc trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của người quản trị điều hành;

b) Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết.

Điều 40. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

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

2. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý 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 theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) 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. Giám đốc 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.

3. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc đã được quy định cụ thể tại khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp và khoản 3 Điều 42 Điều lệ công ty.

4. 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 được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

Điều 42. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp Giám đốc và/hoặc Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:

a) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.

b) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) 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.

c) Các vấn đề được quy định tại khoản 1 Điều 42 Quy chế này.

d) Các vấn đề khác được Giám đốc hoặc Ban kiểm soát xác định là cần thiết đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Những vấn đề Giám đốc và/hoặc Ban kiểm soát cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

a) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.

b) Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

c) Các vấn đề mà quyền định vượt ra khỏi phạm vi quyền hạn của Giám đốc.

d) Các vấn đề khác được Giám đốc hoặc Ban kiểm soát xác định là cần thiết đối với hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty.

3. Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Các nội dung cần xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Giám đốc hoặc Ban kiểm soát.

Điều 43. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị.

2. Trong trường hợp nhận được yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị, báo cáo của Giám đốc phải được lập bằng văn bản và gửi đến Hội đồng quản trị trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Điều 44. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

1. Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc được tiến hành tại cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.

2. Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện;

3. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc dựa trên kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến từ Ban kiểm soát.

Điều 45. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát ngay khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:

- a) Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
- b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- c) Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý cấp cao; Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế.

2. Các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

3. Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc;

Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát:

- a) Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị.
- b) Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.
- c) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị:

- a) Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
- b) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc 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 Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

c) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (*bốn mươi tám*) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng quản trị 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.

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 (*mười lăm*) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc 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 Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (*bốn mươi tám*) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

3. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Giám đốc 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.

4. 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 của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 (bốn mươi tám) giờ. Ban kiểm soát 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.

5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc phải được gửi trong thời hạn quy định và Giám đốc có trách nhiệm phản hồi trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

CHƯƠNG VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 49. Đánh giá hoạt động

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

a) Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

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

b) Đối với cán bộ quản lý khác, Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.

2) Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b) Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi Kiểm soát viên định kỳ hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c) Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động do Giám đốc quyết định.

Điều 50. Khen thưởng, kỷ luật

Hội đồng thị đua khen thưởng công ty quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động trong công ty

**CHƯƠNG IX
SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Điều 51. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét và quyết định và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. 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.

**CHƯƠNG X
NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 52. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 (*mười*) chương và 52 (*năm mươi hai*) điều, được Đại hội Đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua ngày ... tháng 4 năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của 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 quản trị nội bộ công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất 1/2 (*một nửa*) tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

