

QUYẾT ĐỊNH

*Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị hoạt động
của Công ty cổ phần Công trình 6*

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH 6

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 hoạt động Công ty cổ phần công trình 6;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 30 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Công trình 6 gồm 7 chương, 20 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30/11/2021.

Điều 3. Hội đồng quản trị; Tổng giám đốc Công ty cổ phần Công trình 6; Trưởng các Phòng nghiệp vụ; Giám đốc Công ty và các Xí nghiệp trong toàn Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận :

- UBCKNN, Sở GD&ĐT Hà Nội (b/c);
- HĐQT, BKS, Ban TGD (t/h);
- Website, các Phòng, Đơn vị Công ty (t/h);
- Các tổ chức Đoàn thể Công ty (t/h);
- Lưu: VT, HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Phạm Văn Châu

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua 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 hoạt động Công ty cổ phần công trình 6;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 30 tháng 11 năm 2021.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần công trình 6 bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan của Công ty cổ phần công trình 6.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần, ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội cổ đông thực hiện theo Điều 138 luật doanh nghiệp và Điều 17 và Điều 18 Điều lệ công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 20 Điều lệ công ty.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông 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 (mười) ngày trước ngày phát hành thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

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

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

4.1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, trường hợp cổ đông là người lao động làm việc trong công ty thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay cổ đông tại nơi làm việc, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty đăng ký giao dịch. 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 21 (hai mươi một) 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 gửi qua các công ty chuyển phát nhanh hoặc được bỏ vào hòm thư).

4.2. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo 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.

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc cuộc họp. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

a. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình cho cuộc họp.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị, đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ 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.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;

6.1. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức 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 cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện của tổ chức được ủy quyền dự họp.

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của tổ chức ủy quyền.

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.

6.2. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

7.1. Trước khi khai mạc cuộc 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. Cổ đông đến dự họp phải mang theo Giấy tờ được quy định tại thông báo mời họp để xác nhận tư cách Đại biểu, việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

7.2. Khi tiến hành đăng ký tham dự, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là Đại biểu) kiểm tra lại Phiếu biểu quyết trên đó ghi mã số đăng ký; Họ tên công đông hoặc họ tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của đại biểu đó. Trường hợp thất lạc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền phải báo Ban tổ chức Đại hội đề nghị cấp lại Phiếu biểu quyết mới.

7.3. Đại biểu 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. Các đợt biểu quyết đã tiến hành biểu quyết trước khi Đại biểu đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

8. Điều kiện tiến hành;

8.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (Năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.

8.2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết nêu trên (trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội) thì người triệu tập họp tuyên bố hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ 2 được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% (Ba mươi ba) tổng số cổ phiếu biểu quyết trở lên.

8.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện để tiến hành quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ 3 phải được gửi trong thời hạn 20(hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ 3 được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

9. Hình thức thông qua nghị quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

9.1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và các nội dung cần biểu quyết trong cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

9.2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông 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.

10. Cách thức bỏ phiếu;

10.1. Đối với các nội dung cần thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: Tùy từng nội dung cần biểu quyết Cổ đông tiến hành biểu quyết bằng giờ tay hoặc bằng Phiếu biểu quyết. Đối với các nội dung cần biểu quyết bằng phiếu biểu quyết (được quy định cụ thể tại quy chế tổ chức Đại hội) cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách tích vào các ô tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng nội dung đã ghi trong phiếu biểu quyết sau đó bỏ vào hòm phiếu.

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

11. Cách thức kiểm phiếu;

11.1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội cổ đông quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

11.2. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội Ban kiểm phiếu sẽ tập hợp và thông báo trước Đại hội tổng số phiếu đã tham gia biểu quyết trước khi tiến hành kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu sẽ được trưởng ban kiểm phiếu ghi vào biên bản kiểm phiếu và được báo cáo trước đại hội: Tổng số phiếu tán thành, phiếu không tán thành, phiếu không có ý kiến hoặc không hợp lệ (nếu có) đối với từng nội dung biểu quyết.

11.3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát: Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi Ban kiểm phiếu tiến hành phát phiếu bầu cử và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu. Việc kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ trên 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 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.

12. Điều kiện đề nghị quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua;

12.1. Các Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty

- b. Loại cổ phần và tổng số cổ phần từng loại;
- c. Định hướng phát triển Công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Tổ chức lại hay giải thể công ty;
- f. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
- g. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- h. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

12.2. Đối với việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát: thực hiện theo khoản 10.2 và khoản 11.3 Điều này.

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

12.4. Trừ các trường hợp quy định tại các mục 12.1, mục 12.2, mục 12.3 khoản này Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

12.5. Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật doanh nghiệp và điều lệ công ty.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được trưởng ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc Đại hội.

14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

14.1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 14.1 Điều này với giá thị trường trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

14.2. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

15.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký: Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

15.3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng

Viết và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

15.4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

15.5. Nghị quyết đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết.

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời gian hai mươi bốn giờ (24) giờ hoặc gửi cho các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ trường hợp biểu quyết về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty.
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e. Quyết định việc đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 28 Điều lệ công ty.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng các hình thức này (trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến) Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành quy chế tổ chức hội nghị để thực hiện.

2. Quy chế thực hiện phải đảm bảo phù hợp với các quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty. Quy chế phải quy định rõ các nội dung sau:

- a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- d. Điều kiện tiến hành;
- e. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- f. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
- g. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
- h. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều 45 Điều lệ Công ty.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị Công ty từ năm (05) đến bảy (07) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Mỗi cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 2 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.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Khoản 4 Điều 43 Điều lệ công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

3.1. Cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số cổ phiếu biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử một (01) ứng cử viên Hội đồng quản trị. Số lượng đề cử quy định cụ thể:

a. Đối với việc bầu đủ số thành viên HĐQT quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 04 ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 07 ứng viên.

b. Đối với việc Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị số lượng ứng viên do cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử sẽ được Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ trên số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần bầu bổ sung.

3.2. 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;

3.3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử và ứng cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quy định tại mục a khoản 3.3 Điều này hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng viên còn lại sẽ do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng tại Quy chế bầu cử và phải được Đại hội cổ đông thông qua trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo khoản 10.2 và khoản 11.3 Điều 4 của quy chế này.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có đơn xin từ chức, hoặc sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại khoản 4 Điều 44 Điều lệ công ty.

5.2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba ($1/3$) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trong trường hợp này Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.

5.3. Trừ trường hợp nêu tại khoản 5.2 điều này Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Việc Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

7.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu.

7.2. Ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

7.3. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

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 thông tin khác (nếu có).

7.4. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8.1. 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.

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

8.3. 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 phó chủ tịch hoặc 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.

Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

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

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội

đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường :
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, hoặc thư điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

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

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 8 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử

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

7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

10. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 9 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

11. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị phải được công bố theo đúng quy định của Pháp luật về Công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 11. Người phụ trách quản trị công ty :

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn;

a. Có đủ năng lực hành vi nhân sự, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực nhiệt tình và có uy tín trong Công ty;

b. Có hiểu biết về pháp luật; Có năng lực về quản trị;

c. Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

d. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

4. Công ty phải thực hiện công bố về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo đúng các quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

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

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc công ty trong việc quản lý và điều hành Công ty. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật và Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản ký khác.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 61 của Điều lệ Công ty.

Điều 13. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

Số lượng thành viên Ban kiểm soát là 03 (ba) thành viên. Nhiệm kỳ Ban kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể bầu lại với số lượng nhiệm kỳ không hạn chế.

Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Ban kiểm soát phải có ít nhất một (1) thành viên được đào tạo chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp đến hoạt động kinh doanh của Doanh nghiệp.

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

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại điều 169 Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

a. Việc ứng cử, đề cử thành viên ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 3, khoản 7 Điều 8 Quy chế này.

b. Số lượng đề cử quy định cụ thể đối với việc bầu đủ số thành viên Ban kiểm soát được quy định tại khoản 1 Điều này :

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa 03 ứng viên.

c. Đối với việc Bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát thì số lượng ứng viên do cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử bầu sẽ được Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ trên số lượng thành viên Ban kiểm soát cần bầu bổ sung.

d. Thủ tục đề cử người vào Ban kiểm soát của cổ đông hoặc nhóm cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 3.2 Điều 8 Quy chế này.

e. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử và ứng cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quy định tại mục b khoản này hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng viên còn lại sẽ do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng tại Quy chế bầu cử và phải được Đại hội cổ đông thông qua trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo khoản 10.2 và khoản 11.3 Điều 4 của quy chế này.

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

5.1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

5.2 Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau :

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d. Trường hợp khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát phải được công bố theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

a. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát.

b. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán các khoản 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 của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

c. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;

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

2. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 4 Điều 52 Điều lệ công ty.

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;

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

1.2 Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định sau :

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

b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên, Ban kiểm soát của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty;

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc);

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc.

b. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định về công tác bổ nhiệm cán bộ của Công ty. Việc thuê Tổng giám đốc được thực hiện theo các quy định của pháp luật về lao động và các quy định về tuyển dụng của Công ty.

3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

a. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (trong trường hợp này không tính biểu quyết của thành viên HĐQT kiêm nhiệm Tổng giám đốc) dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Tổng giám đốc của Công ty sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty, hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

b. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về Lao động.

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

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc phải được công bố theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

a. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thực hiện theo quy chế trả lương, thưởng của Công ty.

b. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của Pháp luật, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm của công ty phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

1. Mỗi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ khi thực hiện.

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

a. Đối với các cuộc họp Hội đồng quản trị: Thông báo mời họp, các tài liệu đính kèm và các thông báo kết quả cuộc họp (Nghị quyết, Quyết định của HĐQT)

được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát một cách đồng thời và trong thời hạn quy định tại khoản 3, khoản 4 và khoản 11 Điều 10 của quy chế này;

b. Trong các cuộc họp của ban kiểm soát: Khi cần thiết Ban kiểm soát có quyền mời các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, và đại diện đơn vị kiểm toán độc lập tham dự họp để trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm trong phạm vi trách nhiệm của mình;

c. Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

d. Các cuộc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của Ban kiểm soát (khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 17 của Điều lệ công ty) 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 về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

e. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra Ban kiểm soát phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị trước khi gửi báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông công ty, trường hợp không thống nhất quan điểm thì Ban kiểm soát có 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 hoặc triệu tập Đại hội Đồng cổ đông bất thường theo quy định tại khoản 3 và Điều 20 Điều lệ công ty;

f. Đối với các kiến nghị Hội đồng quản trị liên quan tới 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 Ban kiểm soát phải gửi văn bản, các tài liệu liên quan tới Hội đồng quản trị ít nhất trước 10 ngày làm việc so với ngày dự kiến được phản hồi để Hội đồng quản trị có thời gian triệu tập họp theo quy định tại quy chế này;

g. Các Báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát về Hoạt động của công ty phải được thông báo và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình Đại hội đồng cổ đông Công ty.

h. Các vấn đề khác cần tham khảo, lấy ý kiến giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được gửi và phản hồi trong thời hạn 7 ngày làm việc.

Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

1. Mọi quan hệ của Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày. Tổng giám đốc điều hành sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị,

chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Hội đồng quản trị và các thành viên HĐQT không can thiệp vào Hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc trừ khi xét thấy cần thiết.

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc:

a. Tổng giám đốc điều hành sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

b. Tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời Tổng giám đốc và các thành viên Ban điều hành công ty phụ trách mảng công việc có liên quan tham dự họp và đóng góp ý kiến. Thông báo mời họp, các tài liệu đính kèm và các thông báo kết quả cuộc họp (Nghị quyết, Quyết định của HĐQT) được gửi đến các thành viên dự họp một cách đồng thời và trong thời hạn quy định tại khoản 3 và khoản 11 Điều 10 của quy chế này;

c. Tại các cuộc họp định kỳ (cuộc họp giao ban tháng, quý, năm) hoặc đột xuất do Tổng giám đốc chủ trì, căn cứ vào nội dung cuộc họp Tổng giám đốc quyết định mời chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc), và các thành viên HĐQT tham dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Biên bản cuộc họp phải gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị một bản để báo cáo trong vòng 24 tiếng sau kết thúc cuộc họp.

d. Hội đồng quản trị khi cần thiết sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị Công ty để phục vụ công tác của Hội đồng quản trị. Đối với công tác Đại hội đồng cổ đông Hội đồng quản trị thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp và sử dụng nguồn lực trước ít nhất 30 ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông công ty.

e. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ (hàng quý, năm) cho Hội đồng quản trị và cho Đại hội cổ đông thường niên công ty hoặc khi được yêu cầu. Trong trường hợp cần thiết vì những mục đích có liên quan đến nhiệm vụ của mình thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được tiếp cận các thông tin, các báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

f. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc sau khi nhận tờ trình của Tổng giám đốc hoặc một thời hạn thỏa thuận khác do hai bên cùng thảo thuận đối với các vấn đề cụ thể.

g. Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các Quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy Quyết định này trái với pháp luật, Điều lệ công ty hoặc các quy chế quản lý, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông công ty. Trong trường hợp này Tổng giám đốc phải báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản

trị bằng văn bản. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty hoặc phát sinh các sự việc xét thấy cần thiết khác Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để trực tiếp theo dõi và có biện pháp xử lý kịp thời.

h. Trường hợp Tổng giám đốc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành khác Tổng giám đốc phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i. Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi thấy có sự kiện gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

j. Tổng giám đốc có thể xin ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị khi thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình.

Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

1. Để thực hiện hoạt động giám sát Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hoặc (và) các cán bộ quản lý khác cung cấp thông tin:

a. Khi cần tiếp cận cung cấp thông tin của Công ty, Ban kiểm soát phải nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp thông tin và bảo mật tuyệt đối các thông tin và tài liệu thu thập được trong quá trình giám sát các hoạt động của Công ty. Việc tiết lộ các thông tin và tài liệu này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho Hội đồng quản trị trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

b. Các thông tin và tài liệu nêu trên bao gồm:

- Thông báo mời họp và các tài liệu có liên quan (Cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông công ty);
- Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông công ty;
- Báo cáo của Ban Tổng giám đốc;
- Các Báo cáo tài chính quý, năm;
- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị công ty;
- Các tài liệu khác có liên quan.

c. Đối với các thông tin, tài liệu về quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo tài chính của Công ty văn bản yêu cầu cung cấp thông tin phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 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.

2. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát: Khi cần thiết Ban kiểm soát có quyền mời Tổng giám đốc, và các cán bộ quản lý khác tham dự họp để trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm trong phạm vi trách nhiệm của mình.

3. Các cuộc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản về những vấn đề được kiểm tra gửi đến Tổng giám đốc trong vòng bảy (07) ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc kiểm tra. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra Ban kiểm soát phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo cho Hội đồng quản trị, trường hợp không thống nhất quan điểm thì Ban kiểm soát có quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị công ty.

4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Tổng giám đốc và người điều hành khác Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

5. Các vấn đề khác cần tham khảo, lấy ý kiến giữa Tổng giám đốc và Ban kiểm soát phải được gửi và phản hồi trong thời hạn 7 ngày làm việc.

Điều 19. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

1. Đánh giá hoạt động:

a. Hàng năm căn cứ vào Chức năng, nhiệm vụ được phân công Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.

b. Việc đánh giá các thành viên Ban Tổng giám đốc và các cán bộ điều hành khác do Tổng giám đốc thực hiện.

c. Ban kiểm soát thực hiện đánh giá các thành viên trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của từng thành viên.

2. Khen thưởng:

a. Hội đồng quản trị phối hợp cùng với Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy chế khen thưởng đối với Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc. Việc khen thưởng thực hiện dựa trên kết quả đánh giá tại khoản 1 điều này và được chi từ quỹ khen thưởng Ban quản lý, điều hành đã được Đại hội đồng cổ đông hàng năm thông qua.

b. Công ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ và đột xuất cho tập thể và cá nhân được đánh giá có thành tích trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Việc khen thưởng

được quy định trong quy chế thi đua và khen thưởng của công ty và được chi từ quỹ khen thưởng của công ty.

3. Kỷ luật:

a. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng và cẩn trọng sẽ chịu trách nhiệm cá nhân với những thiệt hại do mình gây ra.

b. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban tổng giám đốc có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định tại Điều lệ công ty và quy chế này.

c. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên ban kiểm soát, Ban tổng giám đốc khi thực hiện nhiệm vụ có hành vi vi phạm Pháp luật, Điều lệ công ty và quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần công trình 6 bao gồm 7 Chương, hai mươi (20) điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần công trình 6 nhất trí thông qua ngày 30 tháng 11 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế.

Quy chế này thay thế cho quy chế quản trị Công ty cổ phần công trình 6 ngày 28 tháng 4 năm 2017 và có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 30 tháng 11 năm 2021 thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Quý