

CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG VĨNH LONG

Địa chỉ: Số 86, đường 3/2, Phường 1, TP.Vĩnh Long, Tỉnh Vĩnh Long

Điện thoại : (02703) 822729

Website : <http://www.vipuco.vn>



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY



THÁNG 6 NĂM 2021

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:.....	1
I. Phạm vi điều chỉnh:	1
II. Đối tượng áp dụng:.....	1
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông	1
I.Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:.....	1
II. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:	2
1) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;.....	2
2) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp	3
3) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;	3
4) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;.....	4
5) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông(người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);.....	4
6) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;.....	5
7) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;	5
8) Điều kiện tiến hành;.....	5
9) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;	6
10) Cách thức bỏ phiếu;.....	6
11) Cách thức kiểm phiếu;	7
12) Thông báo kết quả kiểm phiếu;	7
13) Điều kiện để nghị quyết được thông qua;	7
14) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	8
15) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;.....	8
16) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	9
III. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:	9
1) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;.....	9
2) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	10
Điều 3. Hội đồng quản trị.....	11

II) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:.....	12
1) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;.....	12
2) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;.....	12
3) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;.....	13
4) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;	14
5) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;	14
III) Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
IV)Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:	15
V) Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:.....	18
Điều 4. Ban Kiểm soát.....	18
I)Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.	18
1) Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	18
2) Trách nhiệm của Kiểm soát viên.....	19
II) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát (trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm a khoản 1 Điều 137 Luật DN) bao gồm các nội dung chính sau đây:	20
1) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS;.....	20
2) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;.....	20
3) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;	21
4) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;.....	21
5) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;	21
6) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	21
7) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.	21
Điều 5. Giám đốc (Tổng Giám đốc).....	21
I)Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc(Tổng Giám đốc);	21
1) Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:	22
2) Trách nhiệm của Giám đốc:.....	22
II) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc).....	22
1) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc	22

2) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc);	22
3) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc); 22	
4) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc);.....	23
5) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc).	23
Điều 6. Các hoạt động khác.....	23
I) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc), gồm các nội dung chính sau đây:	23
1) 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 (Tổng Giám đốc); 23	
2) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát; 23	
3) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc (Tổng Giám đốc);	23
4) Các trường hợp Giám đốc (Tổng 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; 23	
5) Báo cáo của Giám đốc (Tổng Giám đốc) với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;.....	24
6) Các vấn đề Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;	24
7) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc) theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.	24
II) Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác;	24
1) Đánh giá hoạt động.....	24
2) Tiêu chí đánh giá hoạt động:	25
3) Khen thưởng và kỷ luật:	25
Điều 7. Hiệu lực thi hành	25

Vĩnh Long, ngày 29 tháng 6 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQĐHĐCĐ-CTCC, ngày 29/6/2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long)

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp 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 Công trình công cộng Vĩnh Long;
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQĐHĐCĐ-CTCC, ngày 29 tháng 6 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long

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

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

I. 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, Giám đốc (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, Giám đốc (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.

II. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

I. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Thông qua định hướng phát triển của công ty;

- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

II. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

- 1) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;**
 - Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật này;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
- Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật này. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ

đồng theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

- Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật này có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật này.

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

- + Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- + Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- + Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- + Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- + Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- + Xác định thời gian và địa điểm họp;
- + Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;

h) Công việc khác phục vụ cuộc họp.

- Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này sẽ được công ty hoàn lại.

2) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

c) Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

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

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

cuối cùng.

Hội đồng quản trị gửi thông báo và tài liệu liên quan đến Sở giao dịch chứng khoán và Trung tâm lưu ký chứng khoán thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ít nhất là 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

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

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

b) Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.

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

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

d) Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

5) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc

họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 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.

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

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại điểm e Khoản 7.

b) 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 cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức 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.

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

a) Cổ đông khi nhận được thư mời họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có quyền trực tiếp dự họp, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại điểm e, khoản 3 Điều này. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu do công ty phát hành.

b) Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông cần mang theo các giấy tờ sau:

- Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu.
- Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp).

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, thẻ biểu quyết, mã đại biểu/mã cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử, trong đó:

- Thẻ biểu quyết có ghi mã đại biểu/cổ đông, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện có đóng dấu treo công ty;
- Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu/cổ đông hoặc đại diện, có đóng dấu treo công ty;
- Phiếu bầu cử có ghi mã đại biểu/cổ đông, số cổ phần sở hữu hoặc đại diện, tổng số lượng phiếu bầu, có đóng dấu treo công ty.

d) Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

8) Điều kiện tiến hành;

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

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a Khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b Khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

d) 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.

9) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

b) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

10) Cách thức bỏ phiếu;

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

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

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

c) Phương thức bầu, biểu quyết:

- Phương thức dùng Phiếu biểu quyết: mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có 03 ý kiến: tán thành, không tán thành, không có ý kiến với từng nội dung biểu quyết. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu “X” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và các tờ trình tại Đại hội.

- Phương thức dùng Phiếu bầu cử: cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu “X” vào ô có tên của người mình muốn bầu. Phương thức này dùng để bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

- Phương thức giao Thẻ biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giao thẻ biểu quyết. Phương thức này dùng để thông qua các nội dung khác (trừ các báo cáo, tờ trình, bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát) tại Đại hội.

d) Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử:

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

- Về nội dung:

+ Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu “X” bằng bút chọn 01 trong 03 ô vuông biểu quyết.

+ Phiếu bầu cử:

- Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- Đánh dấu “X” bằng bút mực, không ghi nội dung bằng viết chì, không gạch tên các ứng cử viên;
- Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng ứng cử viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông, đại diện theo yêu cầu ủy quyền cổ đông;
- Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

11) Cách thức kiểm phiếu;

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

a) Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

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

12) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu tại biên bản kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông. Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu này đến cổ đông. Biên bản kiểm phiếu này được đăng trên trang thông tin điện tử của công ty và được lưu trữ tại Thư ký công ty.

13) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua;

a) 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, trừ trường hợp quy định tại các khoản c, d và e Khoản này:

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

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản a, c, d và e Khoản này.

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

d) Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

đ) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

e) 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.

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

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật doanh nghiệp;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

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

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

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

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

b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

c) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

đ) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

16) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông còn được công bố đến Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán trong vòng 24h kể từ Nghị quyết được thông qua.

III. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

1) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;

a) Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản:

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ trường hợp quy định tại điểm b, Khoản 1, Mục III.

b) Các trường hợp không được ý kiến bằng văn bản:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

2) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

a) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp;

b) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

- Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường

hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

d) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

đ) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

e) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

f) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

2) Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật này;

- Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác 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 của Luật này;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
- 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;
- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

II) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

- Hội đồng quản trị có 03 thành viên.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

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

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

- * Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

- Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

3) Đề cử, ứng cử thành 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 ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông:

+ Năm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên vào Hội đồng quản trị.

+ Năm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên vào Hội đồng quản trị.

+ Năm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên vào Hội đồng quản trị.

+ Năm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên vào Hội đồng quản trị.

+ Năm giữ từ 50% trở lên trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử đủ số ứng viên vào Hội đồng quản trị.

- 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 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 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. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

+ Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

+ Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

+ Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

- Công ty đại chúng 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).

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

- 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 Điều lệ công ty.

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

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3, Điều 148 Luật doanh nghiệp, cụ thể:

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

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- + Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;

- + Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- + Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

- Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định trên.

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

+ Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

- Trừ trường hợp quy định trên, 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.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bổ nhiệm, bãi nhiệm lại, bãi miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán (Theo Bản cung cấp thông tin cầu người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC, ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính).

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

Nếu các ứng cử viên xét đủ điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp, Khoản 2 Điều 03 của Quy chế này thì ứng viên có thể tự ứng cử hoặc được cổ đông hay nhóm cổ đông giới thiệu với Đại hội về việc ứng cử, đề cử tham gia thành viên Hội đồng quản trị theo quy định.

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

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.

III) Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

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

2) Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:

- Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc. 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 của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

- Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

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 hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

IV) Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

1) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường

2) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

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

- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Đề nghị quy định tại Điểm b, Khoản 4 này 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.

3) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);

Theo yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị, Thư ký công ty ban hành thông báo mời họp bằng thư hoặc mời trực tiếp gửi đến thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát; và các thành viên ban điều hành hoặc người quản lý khác (nếu cần). Thư ký công ty thông báo đến các thành viên dự họp nội dung cần thảo luận và quyết định, địa điểm, ngày giờ, các tài liệu cần thiết cho cuộc họp và phiếu biểu quyết nếu cần.

4) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát;

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

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

6) Cách thức biểu quyết;

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết và có giá trị như nhau không phân biệt việc thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ cổ phần nhiều hay ít. Trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể đề nghị các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết bằng phiếu biểu quyết.

- Các hình thức biểu quyết: Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- + Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- + Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định.

+ Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

+ Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản

trị chậm nhất một giờ trước khi cuộc họp tổ chức tiến hành. 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;

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

+ Thời gian, địa điểm họp;

+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;

+ Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

+ Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

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

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

+ Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

- 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.

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

10) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại dấu cộng dòng 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điểm i này thì biên bản này có hiệu lực.

11) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được đăng trên trang thông tin điện tử công ty, tùy trường hợp theo quy định công bố thông tin thì công bố thêm trên trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

V) Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

1) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;
Người quản trị công ty phải là hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho các tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

2) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
Hội đồng quản trị công ty đại chúng phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty. Người quản trị công ty có thể kiêm nhiệm Thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5, Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty không đủ tiêu chuẩn và không hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điểm a, Điểm d Khoản 5 và không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động

4) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán.

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

- 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;
- 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;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

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

1) Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

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

- Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.

- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật này, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. 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.

- Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

- Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- 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.

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

- 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.

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

2) Trách nhiệm của Kiểm soát viên

- 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.

- Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cần trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.

- 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.

- Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp vi phạm quy định tại các gạch đầu dòng 1, 2, 3 và 4 Điểm này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.

- Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên 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.

II) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát (trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm a khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp) bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

- Ban kiểm soát có 03 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

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

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

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

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

+ Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

+ Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

+ Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

- Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên công ty đại chúng, doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của

người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty.

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

Thực hiện theo Điểm c, Khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

4) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tại quy định tại khoản 3, Điều 148 Luật doanh nghiệp và theo Điểm d, Khoản 2, Điều 3 Quy chế này.

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

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - + Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - + Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - + Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - + Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - + Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - + Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên ban kiểm soát công ty. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán.

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

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

- Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
- 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 hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

Điều 5. Giám đốc (Tổng Giám đốc)

I) Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc (Tổng Giám đốc);

1) Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
- Tuyển dụng lao động;
- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- 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.

2) Trách nhiệm của Giám đốc:

Giám đốc điều hành trái với quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

II) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc)

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

Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
- 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);

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.
- Giám đốc hoặc Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

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

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

Hội đồng quản trị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc khi Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc không thực hiện đúng vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

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

Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công ty thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử công ty, trang thông tin Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, trang thông tin Sở giao dịch chứng khoán.

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

Giám đốc hoặc Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và theo kết quả và hiệu quả kinh doanh của công ty.

Điều 6. Các hoạt động khác

1) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc), gồm các nội dung chính sau đây:

1) 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 (Tổng Giám đốc);

- Hội đồng quản trị mời Trưởng ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên ban điều hành, kiểm soát viên tham dự.

- Tại các cuộc họp quan trọng, Trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và ban điều hành tham dự cuộc họp của ban kiểm soát.

- Tại các cuộc họp quan trọng, Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và ban điều hành tham dự.

- Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Thành viên được mời dự họp dự thính có thể tham gia thảo luận, ý kiến được chủ tọa cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp. Biên bản, quyết định, nghị quyết cuộc họp được gửi cho các thành viên tham dự phiên họp (bao gồm cả thành viên họp dự thính) trong thời gian 05 ngày làm việc sau cuộc họp kết thúc.

2) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;

Bản sao các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác sẽ được chuyển cho ban kiểm soát trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc và cùng thời điểm được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

3) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc (Tổng Giám đốc);

Bản sao các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển cho Giám đốc chậm nhất là trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc và cùng thời điểm được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

4) Các trường hợp Giám đốc (Tổng 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;

Khi Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Ban kiểm soát nhận thấy công việc quan trọng cần thiết cần trình bày với Hội đồng quản trị thì yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp theo yêu cầu.

5) Báo cáo của Giám đốc (Tổng Giám đốc) với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

Định kỳ Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

6) Các vấn đề Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- Kết quả thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính và các vấn đề khác so với kế hoạch đã đưa ra theo định kỳ.

- Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của công ty theo định kỳ và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

- Giám đốc trình Hội đồng quản trị thông qua báo cáo tài chính năm thực hiện của năm tài chính.

- Trước ngày 31/3 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch sản xuất, kinh doanh và kế hoạch tài chính chi tiết cho năm tài chính đó.

- Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Giám đốc có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty đều phải được gửi đến Hội đồng quản trị, ban kiểm soát 01 bản để báo cáo.

7) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc) theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

- Các thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tình thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ công ty và các quy chế quản lý nội bộ của công ty.

- Trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

II) Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác;

1) Đánh giá hoạt động

*** Phương thức đánh giá hoạt động:**

- Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý 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.

- Đối với người quản lý khác thuộc diện bổ nhiệm của Giám đốc thì 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:

- Hội đồng quản trị đánh giá về phẩm chất đạo đức, năng lực, kết quả và hiệu quả về quản trị, điều hành của mỗi thành viên Hội đồng quản trị, ban điều hành theo chức năng, nhiệm vụ thành viên quy định tại Điều lệ công ty và nghị quyết được giao hàng năm. Việc đánh giá này có tham khảo ý kiến của Trưởng ban kiểm soát.

- Giám đốc đánh giá khen thưởng đối với các chức danh do Giám đốc bổ nhiệm.

- Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa vào chức năng, nhiệm vụ của kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Đối với người đại diện phần vốn nhà nước do cơ quan đại diện phần vốn nhà nước đánh giá hàng năm theo kế hoạch, chương trình công tác trên cơ sở lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị và tham khảo ý kiến của Trưởng ban kiểm soát.

3) Khen thưởng và kỷ luật:

- Khen thưởng:

+ Thẩm quyền khen thưởng do Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật công ty xem xét, quyết định.

+ Các quy trình, trình tự khen thưởng thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật của công ty.

- Chế độ khen thưởng:

+ Bằng tiền; hoặc

+ Hiện vật.

- Chi khen thưởng: việc chi khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, ban điều hành và người quản lý khác được thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật của công ty.

- Kỷ luật: Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật người quản lý công ty theo quy chế thi đua khen thưởng và kỷ luật công ty; theo pháp luật lao động hiện hành.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Công trình công cộng Vĩnh Long, bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 6 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Ngô Thành Thía