

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN LAI DẮT VÀ VẬN TẢI CẢNG HẢI PHÒNG
*(Ban hành theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 286/NQ-DHĐCĐ
ngày 27/4/2021 Công ty cổ phần Lai dặt và Vận tải Cảng Hải Phòng)*

Hải Phòng, tháng 4 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1: Giải thích từ ngữ.....	3
Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ CỔ ĐÔNG.....	4
Điều 3: Quyền và nghĩa vụ Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 4: Tổ chức cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 5: Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 6: Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến.....	8
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY.....	8
Điều 7: Vai trò, quyền và nghĩa vụ Hội đồng quản trị.....	8
Điều 8: Đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 9: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 10: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 11: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 12: Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	14
Điều 13: Người phụ trách quản trị Công ty.....	14
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT CỦA CÔNG TY.....	16
Điều 14: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	16
Điều 15: Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	17
Điều 16: Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	17
Điều 17: Tiêu chuẩn và điều kiện của Ban kiểm soát.....	18
Điều 18: Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 19: Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 20: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 21: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 22: Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	19
CHƯƠNG V: GIÁM ĐỐC CÔNG TY.....	19
Điều 23: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.....	19
Điều 24: Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc.....	20
Điều 25: Bổ nhiệm, thuê Giám đốc.....	21
Điều 26: Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc.....	21
Điều 27: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối	

với Giám đốc.....	21
Điều 28: Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc.....	21
CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	22
Điều 29: Nguyên tắc phối hợp công tác.....	22
Điều 30: Thủ tục, trình tự triệu tập, tiến hành cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.....	22
Điều 31: Thông báo chủ trương, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc.....	23
Điều 32: Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.....	23
Điều 33: Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.....	24
Điều 34: Phối hợp khác.....	24
CHƯƠNG VII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY.....	25
Điều 35: Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc hàng năm.....	25
Điều 36: Nguyên tắc áp dụng các hình thức kỷ luật.....	25
Điều 37: Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị.....	25
Điều 38: Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát.....	25
Điều 39: Khen thưởng và kỷ luật đối với người điều hành của Công ty.....	25
Điều 40: Trách nhiệm về thiệt hại.....	26
CHƯƠNG VIII: THỰC HIỆN, SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ.....	26
Điều 41: Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	26
Điều 42: Hiệu lực.....	26

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 Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 286/NQ-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 4 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng.

Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:
 - a. “Công ty” có nghĩa là Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng;
 - b. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua và chấp thuận ban hành;
 - c. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng;
 - d. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT” có nghĩa là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng;
 - e. “Ban kiểm soát” hoặc “BKS” có nghĩa là Ban kiểm soát Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng;
 - f. “Ban điều hành” bao gồm: Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng;
 - g. UBCKNN có nghĩa là Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
 - h. SGDCK có nghĩa là Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng đăng ký niêm yết chứng khoán;
 - i. TTLTCK có nghĩa là Trung tâm lưu ký chứng khoán;
2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Thông qua định hướng phát triển Công ty;
2. 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;
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
4. Quyết định 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;
5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
6. Thông qua Báo cáo tài chính hằng năm;
7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
8. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
9. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
11. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Tổ chức cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông
 - a. Đại hội đồng cổ đông thường niên do Hội đồng quản trị triệu tập theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty;
 - b. Đại hội đồng cổ đông bất thường do Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát hoặc Cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập theo quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.

a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

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

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

b. Thông tin chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và SGDCK theo quy định về quản trị công ty niêm yết.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a. Trừ trường hợp có quy định pháp luật khác, Công ty phải công bố thông tin về Thông báo.

b. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng và thực hiện thủ tục như nội dung khoản 3 Điều này.

c. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, 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 niêm yết hoặc 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 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị chương trình Đại hội.

b. Nội dung Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Trừ trường hợp pháp luật và Điều lệ Công ty có quy định khác, Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Báo cáo tài chính hằng năm;

- Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
- Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
- Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

c. Quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. 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;
- Trừ các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 24 Điều lệ Công ty, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

- 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.

d. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

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

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty;

- Công ty phải sắp xếp bộ phận hỗ trợ việc đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông, có trách nhiệm đón tiếp, rà soát, tiếp nhận thông tin và hướng dẫn cổ đông đăng ký tham dự trên cơ sở danh sách cổ đông đã được thiết lập tại khoản 2 Điều này. Danh sách này phải được người tham gia đăng ký xác nhận thông tin và là tài liệu đính kèm bắt buộc của Biên bản Đại hội đồng cổ đông.

f. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

- 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;

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;

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

g. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo hình thức thu và tổng hợp phiếu biểu quyết của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông hoặc người đại diện hợp pháp của cổ đông tại cuộc họp.

h. Cách thức bỏ phiếu

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;

- Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- 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 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.

i. Cách thức kiểm phiếu

- Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

- Công ty có thể lập Phiếu biểu quyết có nội dung bao gồm các vấn đề cần thảo luận, các phương án cần biểu quyết để người tham gia bỏ phiếu đánh dấu các phương án lựa chọn theo hướng dẫn đã được Đoàn Chủ tịch công bố trước thời điểm tiến hành biểu quyết. Trong trường hợp này, Phiếu biểu quyết là tài liệu được sử dụng để kiểm phiếu.

- Việc giám sát bỏ phiếu và kiểm phiếu do Ban kiểm phiếu thực hiện.

j. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- Điều kiện để Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

- Nội dung này phải được ghi nhận trong Nội quy/Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông và được trình bày trực tiếp tại Đại hội trước thời điểm tiến hành bỏ phiếu.

k. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

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

- Tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông hoặc người được ủy quyền tham gia cuộc họp có quyền phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

Nội dung phản đối phải được lập thành văn bản (bao gồm thông tin họ tên, mã cổ đông, nội dung và lý do về việc phản đối) và gửi về Ban Thư ký Đại hội.

- Cổ đông có quyền phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua việc yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

m. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được lập, trình bày và thông qua ngay tại cuộc họp;
- Nội dung, hình thức của Biên bản thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

n. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty đại chúng và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 5. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Các trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để 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 khoản 2 Điều 21 của Điều lệ Công ty.

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

Điều 6. Thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

1. Công ty xây dựng hoặc thuê đơn vị tư vấn có chuyên môn hỗ trợ xây dựng Quy định tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi áp dụng.

2. Việc thông qua nội dung Quy định nêu tại khoản 1 Điều này phải được thảo luận trực tiếp tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông (không áp dụng hình thức xin ý kiến bằng văn bản).

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng quý/sáu (06) tháng/năm, kế hoạch sử dụng, tuyển dụng lao động hằng năm của Công ty;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

d. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động vốn theo hình thức khác;

e. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty; đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

- f. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Điều lệ công ty;
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- i. Quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- j. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21, khoản 4 Điều 52 Điều lệ công ty;
- k. Phân cấp hoặc ủy quyền cho Giám đốc quyết định đối với phương án đầu tư và dự án đầu tư; phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thuê, cho thuê tài sản cố định; quy chế nội bộ của Công ty và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị;
- l. 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; quyết định mức lương, khen thưởng, kỷ luật và lợi ích khác của Giám đốc;
- m. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và lợi ích khác đối với Phó giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Giám đốc;
- n. Chấp thuận đề Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và lợi ích khác đối với Trưởng phòng/Phó trưởng phòng và tương đương;
- o. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- p. Quyết định thay đổi và hình thức, nội dung logo của Công ty;
- q. 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, quyết định đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp.
- r. 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;
- s. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- t. 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;
- u. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- v. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- w. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên gần nhất các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết

định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện;

x. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên các nội dung sau:

a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 36 Điều lệ công ty.

b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.

c. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).

d. Kết quả giám sát đối với Giám đốc.

e. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.

f. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông: sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử 01 ứng cử viên; sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 02 ứng cử viên; sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 03 ứng cử viên; sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 04 ứng cử viên; sở hữu từ 60% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

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

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, 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 định tại quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 33 của Điều lệ công ty;

- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;
 - c. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ này. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Tiền lương, thù lao, thưởng 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 cho 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. Việc thực hiện chi trả tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty về tiền lương, tiền thưởng.
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.
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 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

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

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

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong những trường hợp sau đây:

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

4. Đề nghị nêu tại khoản 3 Điều 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.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Thông báo mời họp và tài liệu họp Hội đồng quản trị.

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

b. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và Thư ký Công ty có trách nhiệm kiểm tra, bảo đảm thành viên Hội đồng quản trị nhận được Thông báo mời họp

c. Tài liệu họp Hội đồng quản trị được gửi bằng email trước thời điểm tổ chức họp và được cập nhập, thay thế cho đến thời điểm tổ chức họp. Mỗi thành viên dự họp được nhận một bộ tài liệu họp.

d. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

e. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị có quyền mời thêm đối tượng dự họp khác ngoài các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Các đối tượng này được nhận một bộ tài liệu phù hợp với nội dung được yêu cầu báo cáo, tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

7. 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 03 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.

8. 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 11 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;

9. 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.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp 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.

11. 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.

12. Biểu quyết:

- Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 167 Luật Doanh nghiệp, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 11 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối quyết định của Hội đồng quản trị và ý kiến phản đối phải được ghi nhận trong Biên bản cuộc họp.

13. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị

a. Các cuộc họp của 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 Anh, có các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty;

b. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

c. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị có hiệu lực kể cả trong trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nếu Biên bản bảo đảm thảo mãn các điều

kiện tại điểm a, b, c, d, e, f, g, h khoản 1 Điều 39 Điều lệ Công ty;

d. 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;

e. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty và gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị.

f. Trường hợp Công ty sử dụng hệ thống phần mềm lưu trữ văn bản, hồ sơ tài liệu và điều hành quản trị công việc, việc gửi Biên bản họp được thực hiện trên hệ thống phần mềm này thay vì gửi bản cứng (trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu khác).

Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Nhiệm kỳ, vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của tiểu ban và từng thành viên trong tiểu ban được quy định cụ thể trong Quyết định thành lập tiểu ban.

2. Hội đồng quyết trị quyết định số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế thành viên tiểu ban.

Số lượng thành viên của tiểu ban tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

3. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban;

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

c. Tiểu ban có trách nhiệm soạn thảo quy định, nguyên tắc hoạt động của tiểu ban trong đó bao gồm các quy định chi tiết về hoạt động họp, các nhiệm vụ và trách nhiệm báo cáo cùng các vấn đề khác để trình Hội đồng quản trị phê duyệt;

d. Trưởng của tiểu ban có trách nhiệm:

Báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động của tiểu ban định kỳ 06 tháng một lần (trước thời điểm Công ty lập báo cáo tình hình quản trị công ty định kỳ) hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc theo trong trường hợp xét thấy cần phải báo cáo;

Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để bảo đảm tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao.

Điều 13. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

a. Có hiểu biết về pháp luật;

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

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác của Người phụ trách quản trị công ty

a. Bổ nhiệm.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Hội đồng quản trị quyết định nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty nhưng tối đa là 05 năm và quy định cụ thể trong Quyết định bổ nhiệm.

b. Bổ nhiệm lại.

Trước thời điểm kết thúc nhiệm kỳ, Hội đồng quản trị xem xét việc bổ nhiệm lại Người phụ trách quản trị Công ty.

c. Miễn nhiệm.

Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- Hết nhiệm kỳ mà không được xem xét bổ nhiệm lại;
- Có đơn xin từ nhiệm;
- Không đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;
- Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

d. Mức lương, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác.

Hội đồng quản trị quyết định mức lương, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác của Người phụ trách quản trị Công ty.

3. Thông báo bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Công ty thực hiện công bố thông tin về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định về quản trị công ty đại chúng.

4. 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 của 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 CỦA CÔNG TY

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. 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 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.
4. 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.
5. 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 18 của Điều lệ Công ty.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo 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.
7. 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.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 53 Điều lệ Công ty 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.
9. 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.
10. Sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. 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.
12. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
13. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

14. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

15. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

16. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

18. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

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

20. Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc và báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát phải đảm bảo các nội dung sau:

a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 52 Điều lệ Công ty;

b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;

c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

d. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty;

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

21. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại điều 171 Luật Doanh nghiệp.

22. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm phối hợp hoạt động để Ban kiểm soát thực hiện đúng đắn và đầy đủ các quyền, nghĩa vụ quy định tại Điều 13 Quy chế này.

2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát và các quy định khác của Công ty.

Điều 16. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam.

Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

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

2. 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 Công ty.

3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác.

4. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty.

5. Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của 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.

6. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.

7. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

8. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 18. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông: sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử 01 ứng cử viên; sở hữu từ 30% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử tối đa 02 ứng cử viên; sở hữu từ 60% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử tối đa 03 ứng cử viên.

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

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

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

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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 Điều 17 Quy chế này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
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 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng 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 Đại hội đồng cổ đông;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Công ty thực hiện công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định về quản trị công ty đại chúng.

Điều 22. Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

1. 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, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát. Việc thực hiện chi trả tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty về tiền lương, tiền thưởng.
2. Thành viên Ban kiểm soát 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.
3. 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.

CHƯƠNG V

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 23. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

1. 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.
2. Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. 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;

- b. Tổ chức, thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e. Kiến nghị, đề xuất Hội đồng quản trị xem xét về chủ trương, số lượng, nhân sự cụ thể đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị để hỗ trợ công tác điều hành của Giám đốc;
 - f. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và lợi ích khác đối với Trưởng phòng/Phó trưởng phòng và tương đương sau khi đã được Hội đồng quản trị chấp thuận;
 - g. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty và người thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
 - h. Tuyển dụng lao động;
 - i. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - j. Trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động hằng năm;
 - k. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - l. Quyết định và ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê tài sản và các hợp đồng, giao dịch khác liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - m. Quyết định ban hành các quy chế, quy định nội bộ liên quan đến công việc điều hành của Giám đốc;
 - n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
3. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, phải báo cáo các cấp khi được yêu cầu.
4. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 24. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 1. Là cư dân thường trú tại Việt Nam;
 2. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 3. Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty, 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;

4. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;

Điều 25. Bổ nhiệm, thuê Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

2. Việc ký hợp đồng thuê Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 26. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách, thay thế Giám đốc
 - a. Mất năng lực hành vi dân sự, chết;
 - b. Vi phạm quy định của pháp luật về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
 - c. Khi bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam hoặc bị Tòa án cấm đảm nhận chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định;
 - d. Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc
 - a. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
 - b. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;
 - c. Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 ngày;
 - d. Theo quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Các trường khác theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê Giám đốc, các bên thực hiện quyền và nghĩa vụ theo nội dung hợp đồng đã ký kết.

Điều 27. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Công ty thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc theo quy định về quản trị công ty đại chúng.

Điều 28. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

1. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiền lương của Giám đốc 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.

3. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng, kỷ luật và các lợi ích khác của Giám đốc.

CHƯƠNG VI

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 29. Nguyên tắc phối hợp công tác

1. Việc phối hợp công tác của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị với Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

- a. Luôn trung thành với lợi ích của cổ đông và của Công ty;
- b. Tuân thủ các quy định của pháp luật của Nhà nước, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
- c. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
- d. Thực hiện nhiệm vụ với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, hợp tác và chủ động phối hợp giải quyết vướng mắc, khó khăn khi phát sinh.

2. Trong trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc để phối hợp giải quyết hiệu quả.

Điều 30. Thủ tục, trình tự triệu tập, tiến hành cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thành phần mời họp Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị có thể mời Giám đốc không là thành viên Hội đồng quản trị hoặc người khác (Phó giám đốc, Trưởng các phòng có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến) tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị khi cần thiết.

2. Ban kiểm soát có quyền tham gia các cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị. Đối với cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị, căn cứ vào nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc mời Ban kiểm soát hoặc Trưởng Ban kiểm soát tham dự.

Tại các cuộc họp có nội dung quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Trình tự, thủ tục thông báo mời họp, tiến hành cuộc họp này thực hiện theo các quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

3. Tại các cuộc họp do Giám đốc chủ trì:

a. Tại cuộc họp tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và năm, Giám đốc có trách nhiệm mời Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham dự. Ngoài ra, Giám đốc có thể mời thêm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp này.

Trong trường hợp có lý do chính đáng, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát có thể quyền ủy quyền cho thành viên khác của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp này và phải thông báo cho Giám đốc tối thiểu 24h trước thời điểm tổ chức cuộc họp

b. Ngoại trừ các cuộc họp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, Giám đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát tham gia cuộc họp để thảo luận các nội dung.

c. Thông báo mời họp phải cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết liên quan đến những vấn đề sẽ được bàn bạc tại cuộc họp, và phải được chuyển đến thành viên dự họp ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp.

d. Giám đốc phải có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 31. Thông báo chủ trương, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thư ký Công ty có trách nhiệm đảm bảo thông báo đầy đủ, chính xác các chủ trương, quyết định cho thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty (không là thành viên Hội đồng quản trị) đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp Công ty sử dụng hệ thống phần mềm lưu trữ văn bản, hồ sơ tài liệu và điều hành quản trị công việc, việc gửi các văn bản trên được thực hiện trên hệ thống phần mềm này thay vì gửi bản cứng (trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty có yêu cầu khác).

Điều 32. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Công ty, Giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến (ý kiến bảo lưu phải được lập thành văn bản gửi Hội đồng quản trị).

3. Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị tình hình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trong báo cáo phải phản ánh được những nội dung cơ bản sau:

- a. Nội dung chỉ đạo của Hội đồng quản trị;
- b. Tiến độ thực hiện tính đến thời điểm báo cáo;
- c. Hiệu quả thực hiện và nguyên nhân dẫn đến kết quả;
- d. Phương hướng giải quyết và đề xuất cụ thể (nếu cần).

4. Giám đốc và những người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.

5. Định kỳ hàng quý, sáu (06) tháng, hằng năm, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh đã thực hiện và kế hoạch sản xuất kinh doanh giai đoạn tiếp theo (có kèm theo bản dự kiến kế hoạch chi tiết), cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Giám đốc cần kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

6. Giám đốc có trách nhiệm xin ý kiến Hội đồng quản trị về nội dung Báo cáo tài chính quý, Báo cáo tài chính 6 tháng đã soát xét, Báo cáo năm đã kiểm toán và các tài liệu giải trình có liên quan trước khi ký ban hành và công bố thông tin.

1586
TY
ÂN
VẬN T
PHÒNG
TP. HẢI

7. Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Giám đốc phải có Tờ trình xin ý kiến đính kèm các tài liệu liên quan gửi đến Hội đồng quản trị. Tờ trình xin ý kiến phải đảm bảo những nội dung cơ bản sau:

- a. Nội dung cần xin ý kiến;
- b. Quan điểm của Giám đốc về nội dung cần xin ý kiến;
- c. Đề xuất cụ thể phương hướng giải quyết.

8. Trường hợp cần có ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị nhưng không đủ thời gian thực hiện thủ tục xin ý kiến bằng văn bản, Giám đốc có thể báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng hình thức trực tiếp/quia email/điện thoại và phải hoàn thiện hồ sơ quy định tại khoản 7 Điều này trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ thời điểm đã báo cáo.

Điều 33. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát.

3. Thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành của Công ty, ngoài những thông tin báo cáo định kỳ phải cung cấp theo quy định.

Điều 34. Phối hợp khác

1. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác của Công ty tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty đi công tác nước ngoài phải có chương trình cụ thể, báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản. Tuỳ theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên Công ty có liên quan cùng tham gia.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc đi công tác trong nước của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty theo chương trình do Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì.

CHƯƠNG VII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CỦA CÔNG TY

Điều 35. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc hàng năm

Việc đánh giá về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hàng năm phải được báo cáo tại Đại hội cổ đông thường niên.

Điều 36. Nguyên tắc áp dụng các hình thức kỷ luật

Các hành vi bị xem xét áp dụng hình thức kỷ luật gồm:

- a. Vi phạm nghĩa vụ theo quy định của Công ty;
- b. Vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật;

Điều 37. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc trích lập quỹ khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị Công ty được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty.

Điều 38. Khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát

1. Việc trích lập quỹ khen thưởng đối với thành viên Ban kiểm soát Công ty được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

2. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát. Các thành viên Ban kiểm soát có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty.

Điều 39. Khen thưởng và kỷ luật đối với người điều hành của Công ty

1. Khen thưởng và kỷ luật đối với Giám đốc

a. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng Giám đốc theo chính sách của Công ty. Việc khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

b. Kỷ luật: Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật nhà nước về việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Giám đốc có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty.

2. Khen thưởng và kỷ luật đối với những người điều hành khác

a. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty theo đề nghị của Giám đốc và theo chính sách của Công ty. Việc khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế quản lý tài

chính của Công ty.

b. Kỷ luật: Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty có thể bị xem xét kỷ luật khi có hành vi vi phạm đã được quy định trong Điều lệ Công ty và các quy định khác của Công ty.

Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ do pháp luật và Công ty quy định sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Trách nhiệm về thiệt hại được xem xét ngay cả trong trường hợp cá nhân không có hành vi trực tiếp hoặc gián tiếp gây thiệt hại nhưng không có ý thức ngăn cản hành vi vi phạm đó.

CHƯƠNG VIII

THỰC HIỆN, SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 41. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, khi có nội dung không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và hoạt động quản trị của Công ty, Quy chế sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty.

3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật hiện hành có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập hoặc có nội dung khác với nội dung trong Quy chế này thì sẽ áp dụng của quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 42. Hiệu lực

1. Quy chế này gồm 08 chương và 42 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hội đồng quản trị ký ban hành.

2. Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng được ban hành theo Nghị quyết số 316/NQ-ĐHĐCĐ ngày 16/4/2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 và Phụ lục sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Lai dất và Vận tải Cảng Hải Phòng được ban hành theo Nghị quyết số 313/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/6/2020 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020.



Nguyễn Văn Dũng

