CÔNG TY CỔ PHẦN TVTK KIỂM ĐỊNH VÀ ĐỊA KỸ THUẬT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Bản DT)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CP TƯ VẤN THIẾT KẾ KIỂM ĐỊNH VÀ ĐỊA KỸ THUẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-....., ngày .... tháng 4 năm 2022 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tư vấn Thiết kế Kiểm định và Địa kỹ thuật)

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Trừ khi có ngữ cảnh quy định khác đi, các từ ngữ trong Quy nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Tư vấn Thiết kế Cầu Đường này ("Quy Chế") được hiểu như sau:

a) *"Công ty"* có nghĩa là Công ty Cổ phần Tư vấn Thiết kế Kiểm định và Địa kỹ thuật;

b) *"Điều Lệ"* có nghĩa là Điều lệ của Công ty được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm;

c) *"Luật Doanh nghiệp"* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

d) *"Luật Chứng khoán"* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;

e) *"Cổ đông"* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của Công ty;

f) *"Cổ đông lớn"* là cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

g) *"Người điều hành doanh nghiệp" hay "Ban điều hành"* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

h) *"Người quản lý doanh nghiệp"* là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;

i) *"Người có liên quan"* là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46, Điều 4 của Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14;

j) *"Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành"* là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

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, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

2. 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, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h) 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;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) 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;

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. 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.

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay

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

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

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;

b) 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;

c) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Trước khi lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, Hội đồng quản trị phải thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trên công thông tin điện tử của Công ty.

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 hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc.

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

a. 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;

b. Mẫu Phiếu biểu quyết.

c) 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.

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

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

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

c) 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.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: 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 có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

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 năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết;

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ Nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản a) thì thông báo mời họp lần thứ Hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (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 ba mươi ba phần trăm (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 Khoản b) thì thông báo mời họp lần thứ Ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (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.

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.

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:

a. Định hướng phát triển Công ty;

b. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

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

d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

f. Tổ chức lại, giải thể công ty.

10. Cách thức bỏ phiếu: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

11. Cách thức kiểm phiếu: Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại

hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số phiếu biểu quyết ủng hộ, phản đối hay không có ý kiến gì, sẽ được Thư ký thông báo ngay trước khi bế mạc Đại hội.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản a) nêu trên.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua cổng thông tin điện tử của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

a) Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên cổng thông tin điện tử của Công ty.

b) Cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

c) Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

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

a) Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

b) Biên bản phải bao gồm các nội dung:

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

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

c) Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại Đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

d) Chủ tọa và Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

a) Bản sao Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc Đại hội;

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

1. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

a) Định hướng phát triển Công ty;

b) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

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

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

f) 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 có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào đối với mọi vấn đề nếu

xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

c) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

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

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo Pháp luật của Công ty.

d) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a. 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;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c. 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;

e) Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó

phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e. Các nghị quyết đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu;

g. 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 nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

f) Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

g) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty .

h) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Địa điểm tổ chức: Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến tại các hội trường, phòng họp trong trụ sở chính của Công ty.

2. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điều 4, Quy chế này.

CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng

loại;

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

d) Quyết định giá bán cổ phần của Công ty;

e) Quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn mười hai (12) tháng và giá mua lại cổ phần theo quy định của Điều lệ;

f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Hội đồng quản trị ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

j) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k) 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;

l) 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;

m) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc,

người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

6. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin theo Điều lệ Công ty quy định.

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

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

a) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ba (03) người.

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

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

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

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

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

a) Đề cử vào Hội đồng quản trị:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị.

b. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

(i) Từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) thì được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên.

(ii) Từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) thì được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên.

(iii) Từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) thì được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên.

(iv) Từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) thì được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên.

(v) Từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

b) Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

c) Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị phải được gửi về cho Hội đồng quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

d) Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

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

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

b) Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty và được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

c) Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

d) Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban tổ chức phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

e) 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;

f) Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử của Công ty

g) Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải

được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật;

6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: Cổ đông, nhóm Cổ đông thực hiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 3 Điều này. Toàn bộ hồ sơ, thông tin cần thiết được gửi tới Hội đồng quản trị tại địa chỉ trụ sở của Công ty;

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

a) Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch và một (01) Phó Chủ tịch.

b) Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới, thành viên có số phiếu bầu cao nhất sẽ triệu tập và chủ trì để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc Công ty.

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

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

2. Tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:

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

b) 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 và thưởng 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.

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

1. Số lượng cuộc họp Hội đồng quản tri: Tối thiểu một (01) lần/Quý;

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;

c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác theo Điều lệ Công ty quy định.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a) Giấy mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày làm việc, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng quản trị đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định.

b) Tài liệu họp của phiên họp Hội đồng quản trị phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị hay Tổ giúp việc Hội đồng quản trị có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên.

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

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

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

b) Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết

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

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

b) Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết:

a) Trừ quy định tại Mục b) Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại Mục d) Khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên

quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

e) Bỏ phiếu trước bằng văn bản: Các thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi khai mạc cuộc họp. 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:

a) Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên năm mươi phần trăm (50%)). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

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

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

Thành viên Hội đồng quản trị 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.

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

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

b. Thời gian, địa điểm họp;

c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

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

e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

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

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

i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị)

b) Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí

tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

c) Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổ giúp việc Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

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

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

Công ty có trách nhiệm thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật.

Điều 11. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

1. Nguyên tắc lựa chọn thành viên hoặc người phụ trách Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a) Thành viên của Tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực tiểu ban nhận phụ trách;

b) Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Việc lựa chọn thành viên bên ngoài phải đảm bảo nguyên tắc số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban;

d) Thành viên bên ngoài được quyết biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban.

2. Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban:

a) Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.

b) Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

3. Nhiệm vụ của các Tiểu ban:

a) Tiểu ban có nhiệm vụ xây dựng quy trình và giám sát các nội dung được Hội đồng quản trị phê duyệt

b) Hội đồng quản trị cũng có thể xem xét thành lập thêm một số Tiểu ban khác hỗ trợ hoạt động Công ty nếu thấy cần thiết.

CHƯƠNG IV - BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát.

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

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật;

b) Không được giữ chức vụ Người quản lý doanh nghiệp trong Công ty và không phải là người có quan hệ gia đình với các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty và người đại diện phần vốn của doanh nghiệp khác tại Công ty. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

c) Các Thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

d) 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.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:

a) Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;

b) 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;

c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (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;

d) 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;

e) 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 sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (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.

g) 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.

h) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, 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.

i) 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.

j) Sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện nhiệm vụ được giao.

k) 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.

3. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát:

a) Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

   a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

   b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

   c. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

b) Thành viên Ban kiểm soát 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.

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

4. Nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát:

a) Tuân thủ đúng Pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty.

c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

e) Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định tại các Mục a), b), c), d) Khoản 2 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ quy định đều thuộc sở hữu của Công ty và bị Công ty thu hồi.

f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì Hội đồng quản trị 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 có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

a) Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; Thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế

b) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) thành viên. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật;

b) Không được giữ chức vụ Người quản lý doanh nghiệp trong Công ty và không phải là người có liên quan với các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các Người quản lý doanh nghiệp của Công ty. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

c) Các thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

d) 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. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

a) Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

(i) Từ năm phần trăm (05%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

(ii) Từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

(iii) Từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên được đề cử đủ số ứng viên

4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát: Tương tự các thức bầu thành viên Hội đồng quản trị ở trên.

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

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

(i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 2, Điều này;

(ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

(iii) Trường hợp khác theo Điều lệ Công ty quy định.

b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

(i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

(iii) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật doanh ngiệp và Điều lệ Công ty;

(iv) 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 phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật.

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

a) Thành viên Ban kiểm soát được trả thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

b) 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;

c) Thù lao 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, 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

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

1. Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a) Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua.

b) Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm: (i) Thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty; (ii) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng

ngày của Công ty và (iii) các vấn đề khác không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

c) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, kiến nghị hoặc ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d) Quyết định thành lập các phòng chuyên môn nghiệp vụ, ban quản lý dự án đầu tư sau khi được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị;

e) Kiến nghị số lượng và Người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt nhất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị; tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động của Người điều hành doanh nghiệp;

f) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương, thưởng đối với các chức danh quản lý khác trong Công ty, trừ những Người điều hành doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

g) Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Công ty kể cả chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

h) Trước ngày 20 tháng 12 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

i) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

j) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

k) Có trách nhiệm lập kế hoạch trình Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, đào tạo, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

l) Tuyển dụng người lao động;

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

n) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của Công ty, các quyết định của Hội đồng quản trị và Pháp luật.

2. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

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

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

a) Nhiệm kỳ của Giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Giám đốc phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

(i) Có đủ năng lực hành vi và không thuộc những đối tượng bị cấm quản lý doanh nghệp theo quy định của Pháp luật;

(ii) Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

(iii) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát của Công ty, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp khác tại Công ty.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc: Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Giám đốc.

3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc: Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc: Tuân thủ theo Quy chế Tiền lương-Tiền thưởng và các quy chế nội bộ có liên quan của Công ty.

CHƯƠNG VI - CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

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

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: Cách thức tổ chức tương tự như cuộc họp Hội đồng quản trị;

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát: Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đều phải gửi cho Ban kiểm soát để giám sát thực hiện;

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc: Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đều phải gửi cho Giám đốc để thực hiện;

4. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: Hàng quý, trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi kết thúc quý trước, Giám đốc có Báo cáo định kỳ quý báo cáo tất cả các mặt hoạt động của Công ty gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc: Tại cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ hàng quý phải tổ chức kiểm điểm việc thực hiện các nội dung của Nghị quyết Hội đồng quản trị quý trước.

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

a) Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;

b) Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản;

c) Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất;

e) Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc.

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 theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:

a) Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát. Thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, mẫn cán, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các Người điều hành doanh nghiệp khác.

1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác:

a) Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ được phân công , Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc.

b) Trưởng Ban kiểm soát chủ trì việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Ban kiểm soát.

c) Giám đốc tổ chức đánh giá Người điều hành doanh nghiệp khác trong Công ty trên cơ sở căn cứ vào nhiệm vụ được phân công và kết quả hoạt động hàng

năm của từng Người điều hành doanh nghiệp để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

(i) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

(ii) Hoàn thành nhiệm vụ;

(iii) Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

2. Khen thưởng:

a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như Mục c), Khoản 1, Điều này.

b) Chế độ khen thưởng

(i) Bằng tiền;

(ii) Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người quản lý, người lao động (nếu có);

c) Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty.

d) Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

3. Xử lý vi phạm và kỷ luật:

a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức xử lý theo quy định của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII - HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản thi hành

Quy chế này bao gồm bảy (07) Chương và mười chín (19) Điều đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày .... tháng 4 năm 2022. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công ty, Công ty có thể trình Hội đồng quản trị họp xem xét, quyết định và báo cáo Đại hội đồng cổ đông.

Điều 19. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký Quyết định ban hành.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm thi

hành Quy chế này và phổ biến đến toàn thể cổ đông, người lao động trong Công ty./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Võ Hoàng Hà

MỤC LỤC

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG.....

Điều 1. Giải thích từ ngữ .....

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

CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....

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

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

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

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

CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....

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

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

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

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

Điều 11. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị. .....

CHƯƠNG IV - BAN KIỂM SOÁT.....

Điều 12. Tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát. .....

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

CHƯƠNG V - GIÁM ĐỐC .....

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

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

CHƯƠNG VI - CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....

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

Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác. .....

CHƯƠNG VII - HIỆU LỰC THI HÀNH .....

Điều 18. Điều khoản thi hành .....

Điều 19. Hiệu lực.....

TỔNG CÔNG TY TVTK GTVT - CTCP **CÔNG TY CP TVTK - KĐ & ĐKT** ---------- Số: /QĐ-HĐQT	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *Hà Nội, ngày tháng 04 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN THIẾT KẾ KIỂM ĐỊNH VÀ ĐỊA KỸ THUẬT

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tư vấn thiết kế Kiểm định và Địa kỹ thuật đã được sửa đổi, bổ sung tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
- Căn cứ Nghị quyết số /NQ-ĐHĐCĐ 2022 ngày .../4/2022 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022 Công ty cổ phần Tư vấn thiết kế Kiểm định và Địa kỹ thuật.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Tư vấn thiết kế - Kiểm định và Địa kỹ thuật gồm bảy (07) chương mười chín (19) điều.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Trong quá trình thực hiện quy chế này nếu có điểm nào chưa phù hợp hoặc cần điều chỉnh, bổ sung, Hội đồng quản trị sẽ xem xét trình Đại hội cổ đông quyết định.

Điều 3: Người quản lý, người điều hành Công ty, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3(th/hiện);
- HĐQT TEDI (b/cáo);
- Ban kiểm soát (đ/biết);
- Lưu: HĐQT.

TM/HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Võ Hoàng Hà