

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN C.E.O



CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn C.E.O (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này những từ ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- a. “Công ty”, “Tập đoàn CEO”, “Tập đoàn” là Công ty cổ phần Tập đoàn C.E.O;
- b. “Quản trị Công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông, Công ty và những người liên quan đến Công ty;
- c. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty;
- d. “HĐQT” là Hội đồng quản trị của Công ty;
- e. “BKS” là Ban Kiểm soát của Công ty;
- f. “KSV” là Kiểm soát viên
- g. “TGD” là Tổng Giám đốc Công ty;
- h. “UBCKNN” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- i. “SGDCK” là Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu Công ty được niêm yết;
- j. “Người điều hành Công ty” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị (nếu có);
- k. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 20 Quy chế này;
- l. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- m. “Người nội bộ” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- n. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn CEO;
- o. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- p. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu đến một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế văn bản đó.

3. Các từ hoặc thuật ngữ không được định nghĩa trong Quy chế này (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị Công ty

Nhằm đảm bảo Công ty được điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả, vì quyền lợi của cổ đông, Công ty và những người liên quan đến Công ty, công tác quản trị Công ty phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Tuân thủ pháp luật và Điều lệ Công ty;
2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành hiệu quả và hướng tới áp dụng các thông lệ tốt nhất và chuẩn mực quốc tế về quản trị công ty đại chúng quy mô lớn;
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS và Người điều hành; nâng cao trách nhiệm của HĐQT đối với Công ty và cổ đông;
4. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
5. Đảm bảo đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
6. Minh bạch hoạt động của Công ty, đảm bảo việc cung cấp thông tin quan trọng một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tập đoàn. Ngoài ra, cổ đông của Công ty còn có các quyền sau đây:

1. Quyền được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông.
2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật.
3. Quyền được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 5. Vai trò, quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ Công ty tuân thủ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. ĐHĐCĐ là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, hoạt động thông qua cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.
3. Quyết định của ĐHĐCĐ chỉ có giá trị khi được các cổ đông hoặc người được ủy quyền thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Cuộc họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên: ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần do HĐQT triệu tập trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hợp ĐHĐCĐ bất thường: ĐHĐCĐ bất thường được triệu tập trong một số trường hợp nhất định được quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Cuộc họp ĐHĐCĐ có thể được tổ chức theo hình thức hội nghị trực tiếp, trực tuyến, hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hình thức điện tử khác theo quyết định của HĐQT hoặc khi xảy ra các sự kiện bất khả kháng như: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, khủng bố, bạo loạn, các quy định hạn chế/cấm từ cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ... làm ảnh hưởng đến việc tổ chức ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tiếp.

Trong trường hợp HĐQT quyết định triệu tập tổ chức họp ĐHĐCĐ theo các hình thức như quy định nêu trên, HĐQT chịu trách nhiệm ban hành và công bố Quy chế tổ chức họp, biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo hình thức họp tương ứng.

4. Các trường hợp họp ĐHĐCĐ khác và nội dung liên quan thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Thủ tục triệu tập và đăng ký họp ĐHĐCĐ

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp.

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

3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền tham dự họp với nội dung và theo phương thức, thời gian được quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Các cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5. Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông cho các Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp có mặt.

6. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 8. Điều kiện tiến hành, thủ tục và trình tự tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết để tiến hành đại hội thì sẽ được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Thông báo mời họp được gửi tới các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc đại hội. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm chỉ đạo và đảm bảo các bộ phận liên quan đã hoàn thành việc gửi thông báo mời họp và tài liệu họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định của Điều lệ Công ty (Riêng thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên HĐQT, BKS, trường hợp đã xác định được ứng cử viên, thì phải gửi tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ).

3. 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 được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu có quyền biểu quyết trở lên;

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

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ Công ty. Trường hợp được đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ, các đề xuất này chỉ được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp sau khi đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến khoản 5 Điều này trong các trường hợp sau:

- a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ trên 05% cổ phần phổ thông; hoặc
- c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

Điều 9. Thủ tục thảo luận và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa theo thể thức quy định tại Điều lệ Công ty. Số phiếu biểu quyết của mỗi cổ đông biểu quyết bằng số cổ phần mà cổ đông sở hữu hoặc được người ủy quyền đại diện sở hữu.

3. ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu với số lượng theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có thể đề xuất Chủ tọa thành lập bộ phận giúp việc để hỗ trợ công tác kiểm phiếu.

4. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố tại ĐHĐCĐ phù hợp với Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ của mỗi kỳ họp.

5. Công ty có thể áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự, phát biểu ý kiến và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất. Công ty gửi thông báo và hướng dẫn cổ đông về cách thức biểu quyết/bầu cử thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty kèm theo Thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho mỗi kỳ họp có áp dụng các hình thức này.

Điều 10. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được Thư ký cuộc họp ghi chép, lập biên bản và ghi thành biên bản của Công ty. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

4. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi biên bản được thông qua.

5. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 11. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ những trường hợp theo Điều lệ Công ty hoặc theo quy định của pháp luật không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản mà phải tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Thủ tục và công bố thông tin về danh sách cổ đông để triển khai lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện tương tự như thủ tục lập và công bố thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu kèm theo Nghị quyết (nếu có).

4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều lệ Công ty.

5. HĐQT tổ chức 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. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi Biên bản kiểm phiếu được thông qua.

Điều 12. Quyết định, Nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Quyết định, Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định của Điều lệ Công ty và có giá trị hiệu lực cao nhất trong Công ty. Mọi bộ phận, cá nhân trong Công ty (bao gồm cả thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban điều hành), cổ đông (tổ chức và cá nhân) đều có nghĩa vụ thi hành.

2. Trong trường hợp vì lý do thực tế không thực hiện được quyết định, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT có thể trực tiếp hoặc theo đề nghị của người liên quan báo cáo, trình ĐHĐCĐ xem xét, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ quyết định đã ban hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ tiếp theo hoặc họp bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ đã được thông qua và tài liệu họp có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại.

2. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần phải được gửi bằng văn bản đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của đại hội được công bố trên website của Công ty.

3. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền hoặc Trọng tài xem xét và hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ do người yêu cầu trả.

4. Trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Cơ cấu tổ chức và vai trò của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

3. HĐQT bao gồm các thành viên đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

Điều 15. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT là 05 (năm) thành viên. Thành phần của HĐQT, số lượng thành viên HĐQT độc lập đảm bảo theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số lần không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được ĐHĐCĐ bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT mới tiếp nhận công việc.

Trường hợp số thành viên HĐQT không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, Công ty phải bổ sung đủ số lượng thành viên HĐQT.

3. HĐQT giao nhiệm vụ cho một hoặc một số nhân sự đảm nhận vai trò Thư ký HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký HĐQT do HĐQT quy định phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 16. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ, HĐQT thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào HĐQT (trong đó dự kiến số lượng thành viên độc lập HĐQT); đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy chế được Điều lệ Công ty quy định.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên HĐQT được công bố theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Công ty về công bố thông tin. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của Công ty khác);
- Các lợi ích có liên quan đến Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
- Các thông tin liên quan khác (nếu có).

5. Các ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố, phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tập đoàn nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

6. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

7. Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định về công bố thông tin có liên quan của Điều lệ Công ty.

Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. HĐQT tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự, thủ tục họp HĐQT quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

2. Chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

Điều 18. Nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi cho BKS để giám sát và gửi Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.

3. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp ĐHCĐ. Mọi bộ phận, cá nhân trong Công ty, kể cả thành viên HĐQT đều có nghĩa vụ thực hiện. Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

4. Tổng Giám đốc và/hoặc người được Tổng Giám đốc phân công chỉ đạo chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của HĐQT. Tổng Giám đốc phải báo cáo Chủ tịch HĐQT trong

trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Công ty để HĐQT xem xét. Trường hợp HĐQT không ban hành nghị quyết hoặc quyết định để sửa đổi/thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT đã ban hành.

Điều 19. Các Ủy ban, Tiểu ban trực thuộc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập các Ủy ban/Tiểu ban trực thuộc để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, bao gồm nhưng không giới hạn các Ủy ban/Tiểu ban sau: Quản lý rủi ro; Nhân sự; Chiến lược và tổ chức; Kiểm toán nội bộ;

2. HĐQT quyết định nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các Ủy ban/Tiểu ban, cơ chế làm việc của các Ủy ban/Tiểu ban này phù hợp với quy định của pháp luật và của Công ty.

Điều 20. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại. 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.

2. Tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ, việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 21. Cơ cấu tổ chức và vai trò của BKS

1. BKS là cơ quan thay mặt cổ đông để giám sát hoạt động và việc tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ đối với HĐQT, Ban điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và cổ đông; chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, BKS được sử dụng các quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Số lượng thành viên và nhiệm kỳ của BKS thực hiện theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty. Trưởng BKS phân công công việc cho các thành viên BKS và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của BKS.

3. BKS xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS

Thành viên BKS phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
2. 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 liên trước đó.

Điều 23. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS

1. Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ, HĐQT thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào BKS; đồng thời thông

báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật.

2. Việc đề cử, ứng cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định về đề cử, ứng cử thành viên HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một số cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên BKS được công bố theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của Công ty về công bố thông tin. Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh BKS của Công ty khác);
- Các lợi ích có liên quan đến Công ty (nếu có);
- Các thông tin liên quan khác (nếu có).

5. Các ứng viên BKS có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố, phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tập đoàn nếu được bầu làm thành viên BKS.

6. Việc bầu thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

7. Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định về công bố thông tin có liên quan của Điều lệ Công ty.

Điều 24. Trình tự và thủ tục tổ chức họp BKS

1. BKS họp định kỳ và bất thường. BKS phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm do Trưởng BKS hoặc người tạm thời giữ chức Trưởng BKS triệu tập.

2. Cuộc họp bất thường của BKS được tiến hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

3. Thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu liên quan được gửi cho các thành viên BKS theo thời hạn do pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS Công ty quy định.

4. Trưởng BKS có quyền đề nghị thành viên HĐQT và/hoặc thành viên Ban điều hành tham gia cuộc họp trong trường hợp cần thiết.

CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 25. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất mọi hoạt động kinh doanh của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT và BKS; chịu sự giám sát của

HĐQT và BKS, chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật về việc điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;

2. TGD có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 32.3 Điều 32 Điều lệ Công ty.

Điều 26. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của TGD không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. TGD đương nhiệm hết nhiệm kỳ mà TGD mới chưa được bổ nhiệm thì nhiệm kỳ của TGD đương nhiệm sẽ được kéo dài cho tới thời điểm TGD mới được bổ nhiệm. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

2. HĐQT xem xét và quyết định bổ nhiệm một trong số các thành viên HĐQT làm TGD hoặc người khác làm TGD theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ Công ty;

3. Việc ký hợp đồng lao động với TGD thực hiện theo quy định của HĐQT và quy định nội bộ của Công ty;

4. Trong trường hợp xét thấy cần thiết và có đủ cơ sở, HĐQT có quyền ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm và chấm dứt hợp đồng lao động với TGD theo quy định tại Điều lệ Công ty;

5. Tiền lương và lợi ích khác của TGD: TGD được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của TGD do HĐQT quyết định. Tiền lương của TGD 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 báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

CHƯƠNG VI PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 27. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, BKS và TGD phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD

1. HĐQT đảm bảo mọi điều kiện thuận lợi nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để TGD thực hiện tốt nhất việc điều hành, quản lý các hoạt động kinh doanh của Tập đoàn.

2. TGD có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện các Nghị quyết/quyết định của HĐQT/ĐHĐCĐ. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề không có lợi cho Tập đoàn, các Cổ đông, TGD có quyền kiến nghị HĐQT xem xét để điều chỉnh cho phù hợp.

3. TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành Tập đoàn và thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT/ĐHĐCĐ.

4. TGD và những cán bộ quản lý khác có trách nhiệm đảm bảo để các thành viên HĐQT được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.

Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Chủ tịch HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo cho BKS tham dự các cuộc họp HĐQT. Các thành viên BKS có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.

2. HĐQT phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên BKS trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. HĐQT đảm bảo tất cả các Nghị quyết/quyết định của HĐQT sẽ được cung cấp cho BKS đồng thời với cung cấp cho thành viên HĐQT.

4. BKS phối hợp và thông tin kịp thời cho HĐQT về kết quả giám sát, kiểm toán nội bộ, tham khảo ý kiến của HĐQT đối với các nội dung báo cáo, tài liệu của BKS trước khi trình ĐHCĐ hoặc cung cấp/công bố cho các đơn vị bên ngoài Công ty.

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa BKS với Tổng Giám đốc

1. TGD có trách nhiệm đảm bảo cho BKS thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Tổng Giám đốc đảm bảo quyền được tiếp cận thông tin, tài liệu của BKS.

3. Các báo cáo của TGD trình HĐQT phải được gửi đồng thời đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến các thành viên HĐQT.

4. BKS phối hợp và thông tin cho TGD về kết quả giám sát, kết quả kiểm toán nội bộ, tham khảo ý kiến của TGD đối với các nội dung báo cáo, tài liệu của BKS trước khi trình ĐHCĐ hoặc cung cấp/công bố thông tin ra bên ngoài Công ty.

CHƯƠNG VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 31. Khen thưởng

1. Các thành viên HĐQT, BKS và TGD có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo các quy định của Công ty.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định về thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

Điều 32. Kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, BKS và TGD trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc Công ty.

2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do TGD bổ nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật và trách nhiệm vật chất của Công ty tại từng thời điểm.

CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 8 chương, 34 Điều, có hiệu lực kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua.
2. HĐQT, BKS, TGD chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
3. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.
4. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

Điều 34. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, Công ty sẽ xem xét và tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung Quy chế cho phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh và tình hình quản trị nội bộ của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua Quy chế tại từng thời điểm./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT**



Đoàn Văn Bình