



TỔNG CTY ĐỊA ỐC SÀI GÒN- TNHH MTV
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

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

Số: 19/QĐ-HĐQT-NK.V

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình
(Đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại cuộc họp
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 ngày 29/05/2026;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐTN2026 ngày 29/5/2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình (Đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 29/5/2026.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT;
- Ban Tổng giám đốc;
- Ban kiểm soát;
- Công bố thông tin;
- Lưu: HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Lạc Long



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-HĐQT-NK.V ngày 29/05/2026
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình)*

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2022/QH15 ngày 11 tháng 01 năm 2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐTN2026 ngày 29 tháng 05 năm 2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

NHỮNG 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 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 thuật ngữ

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

1. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

2. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

3. "Người quản lý doanh nghiệp" là:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

4. "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm tại từng thời điểm.

5. "Ban Tổng giám đốc" gồm Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc.

6. "Người có quan hệ gia đình" là cá nhân được quy định tại Khoản 22 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

7. "Người có liên quan" là các cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

8. "Công ty mẹ" là công ty được quy định tại Khoản 1 Điều 195 Luật Doanh nghiệp.

9. "Công ty" là Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

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

11. "Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình.

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. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp đã hết thời gian bốn (04) tháng mà Công ty chưa tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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 và Ban kiểm soát;
 - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - f. Thông qua các báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị hoặc 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 nội bộ về quản trị, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, quy chế hoạt động của 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. Chấp thuận việc Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán; hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;
 - n. Chấp thuận các giao dịch quy định tại điểm 4 khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ;
 - o. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a. Kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
 - d. Báo cáo của Ban kiểm soát;

e. Mức cổ tức hằng năm;

f. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

g. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất về việc xác định số thành viên cụ thể của Hội đồng quản trị;

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát phát hiện người quản lý doanh nghiệp hoặc người điều hành doanh nghiệp vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

e. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều này.

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm b Khoản này thì cổ đông và nhóm cổ đông theo quy định Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

e. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 5. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

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, Sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của Công ty. 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.

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Trong đó xác định thời gian và địa điểm họp.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các

vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau: lập chương trình và nội dung cuộc họp; chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp; dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông và công việc khác phục vụ cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 2 Điều này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ số lượng cổ phần theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Kiến nghị không phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền; tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền; số lượng cổ phần được ủy quyền; nội dung ủy quyền; phạm vi ủy quyền; thời hạn ủy quyền; chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

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

2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội 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 11. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 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 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 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.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

2. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Quy chế bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

1. Tại Đại hội đồng cổ đông, số phiếu tán thành nghị quyết được đếm trước, số phiếu không tán thành nghị quyết được đếm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình.

2. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa.

3. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

4. Đối với việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát, cách thức kiểm phiếu thực hiện theo Quy chế bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

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

2. Trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3, 4 và 5 Điều này, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- f. Thay đổi vốn điều lệ Công ty;
- g. Việc mua lại số cổ phần đã bán đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Đối với mỗi nội dung được Đại hội đồng cổ đông quyết định bằng hình thức biểu quyết thì Chủ tọa thông báo kết quả ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

2. Đối với các nội dung được Đại hội đồng cổ đông quyết định bằng hình thức bỏ phiếu thì biên bản kiểm phiếu được chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 17. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

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

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

2. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 18. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải bao gồm các nội dung chủ yếu được quy định tại Khoản 1 Điều 150 Luật Doanh nghiệp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 20. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị 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 và phải gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp.

2. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm 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 liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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.

3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư theo quy định sau đây:

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

b. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty 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 là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

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

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, số phiếu biểu quyết không hợp lệ, phương thức gửi phiếu biểu quyết và số phiếu Công ty không nhận được tại thời điểm kiểm phiếu, 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 vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

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

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

7. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

Điều 22. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức này sẽ được thực hiện theo hướng dẫn tại thông báo mời họp và tài liệu đính kèm thông báo mời họp do Hội đồng quản trị ban hành, đảm bảo phù hợp quy định pháp luật hiện hành và bao gồm các nội dung sau:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
4. Điều kiện tiên hành;
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức này sẽ được thực hiện theo hướng dẫn tại thông báo mời họp và tài liệu đính kèm thông báo mời họp do Hội đồng quản trị ban hành, đảm bảo phù hợp quy định pháp luật hiện hành và bao gồm các nội dung sau:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
4. Điều kiện tiên hành;
5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
6. Cách thức bỏ phiếu;
7. Cách thức kiểm phiếu;
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. 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 các 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 và trái phiếu của Công ty;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 14 Điều lệ Công ty, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác theo thẩm quyền quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý doanh nghiệp và người điều hành doanh nghiệp đó;

j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp 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 hoặc phân cấp, giao Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác quyết định;

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 đã được kiểm toán 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. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

q. Quyết định việc góp vốn, mua hoặc bán cổ phần của doanh nghiệp khác trừ doanh nghiệp được thành lập ở nước ngoài;

r. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người quản lý doanh nghiệp và người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người quản lý doanh nghiệp và người điều hành doanh nghiệp đó;

s. Quyết định người đại diện theo pháp luật của Công ty; 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;

t. Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện;

u. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

v. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;

w. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của công ty;

x. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Chứng khoán.

Điều 25. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có từ ba (03) đến mười một (11) thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

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

Điều 26. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo quy định sau:

a. Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

b. Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c. Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị:

a. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan;

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 chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác;

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

Điều 27. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được

đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Khoản 4 Điều 31 Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

2. 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. 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 sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Trường hợp cổ đông đề cử hoặc toàn bộ cổ đông thuộc nhóm cổ đông cùng đề cử thành viên Hội đồng quản trị đó bán toàn bộ cổ phần tại Công ty;
- e. Trường hợp cổ đông đề cử hoặc toàn bộ cổ đông thuộc nhóm cổ đông cùng đề cử thành viên Hội đồng quản trị đó có văn bản yêu cầu miễn nhiệm;
- f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

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

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất về việc xác định số thành viên cụ thể của Hội đồng quản trị. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

b. Trừ trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 31. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông muốn đề cử ứng viên hoặc ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 1 Điều 27 Quy chế này phải nộp đầy đủ văn bản theo quy định của Công ty như: Đơn đề cử/ ứng cử (theo mẫu) kèm danh sách nhóm cổ đông tham gia đề cử ứng viên (theo mẫu, nếu có), Sơ yếu lý lịch ứng cử viên (theo mẫu), bản sao có công chứng giấy tờ pháp lý của cá nhân ứng viên, các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn của ứng viên... tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ chuyên môn;

c. Quá trình công tác;

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

- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên theo các tiêu chí sau:

- a. Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử đến ngày chốt danh sách ứng cử, đề cử;
- b. Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm biểu quyết thông qua;
- c. Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Quy chế này.

Điều 32. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

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

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

Điều 33. 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. 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.

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Điều 34. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp:

Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị và phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

- a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý doanh nghiệp khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d. Ban kiểm soát.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

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

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

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

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

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

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

7. Cách thức biểu quyết:

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

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

c. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

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

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

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp 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.

10. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

a. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải đảm bảo các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó.

c. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

d. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp và được lưu giữ tại Công ty.

11. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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

a. Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc cùng thời điểm.

b. Riêng đối với các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải công bố thông tin thì phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 36. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty: Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

2. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty: người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

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

d. Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

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

j. Hỗ trợ công việc cho Chủ tịch Hội đồng quản trị;

k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế nội bộ Công ty.

4. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

b. Có đơn xin nghỉ việc hoặc từ chức và được chấp thuận.

Điều 37. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

4. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

5. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

6. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế nội bộ Công ty.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 38. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 của Luật Doanh nghiệp và các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

b. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;

c. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;

d. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của người quản lý doanh nghiệp, người điều hành doanh nghiệp;

e. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;

f. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của người quản lý doanh nghiệp, người điều hành doanh nghiệp Công ty;

g. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác;

h. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

i. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

j. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán;

k. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 173 Luật Doanh nghiệp.

4. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp 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 Ban kiểm soát.

Tài liệu và thông tin được quy định tại Khoản 1 Điều 171 Luật Doanh nghiệp phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

5. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 39. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Số lượng thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát quy định tại Điều lệ Công ty.

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

Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

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

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

3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty;

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

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

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

Điều 41. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát thực hiện tương tự như Khoản 1, 2 và 3 Điều 31 Quy chế này.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên theo các tiêu chí sau:

a. Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử đến ngày chốt danh sách ứng cử, đề cử;

b. Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số thành viên Ban kiểm soát đương nhiệm biểu quyết thông qua;

c. Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 40 Quy chế này.

4. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

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

2. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;

c. Trường hợp cổ đông đề cử hoặc toàn bộ cổ đông thuộc nhóm cổ đông cùng đề cử thành viên Ban kiểm soát đó đã bán toàn bộ cổ phần của mình tại Công ty;

d. Trường hợp cổ đông đề cử hoặc toàn bộ cổ đông thuộc nhóm cổ đông cùng đề cử thành viên Ban kiểm soát đó có văn bản yêu cầu miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát;

e. Bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự.

324
ÔNG
Ổ P
ĐỊA
IN
3A-

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

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- d. Bãi nhiệm thành viên theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

Điều 45. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định và được thực hiện theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 46. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

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

2. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

3. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh hằng năm và phương án đầu tư của Công ty;
- d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f. Tuyển dụng lao động; quyết định tiền lương, lợi ích khác và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của người lao động, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h. Chuẩn bị bản kế hoạch dài hạn, hằng năm của Công ty (sau đây gọi là bản kế hoạch) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hằng năm của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản kế hoạch 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 nội bộ của Công ty;

i. Kiến nghị số lượng và chức danh người điều hành doanh nghiệp khác để Hội đồng quản trị xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương, lợi ích khác và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp khác để Hội đồng quản trị quyết định;

j. Vào ngày 15 tháng 01 hằng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết trong năm trên cơ sở năng lực và khả năng tài chính của Công ty cũng như phù hợp với kế hoạch tài chính dài hạn của Công ty;

k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

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

2. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

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

Điều 48. Bổ nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

2. Các điều khoản trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

396
T
HỘI
ĐỒNG
QUẢN TRỊ
P.H

Điều 49. Miễn nhiệm, cách chức, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

a. Khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành việc miễn nhiệm Tổng giám đốc;

b. Khi Tổng giám đốc không đáp ứng được các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 47 Quy chế này;

c. Khi Tổng giám đốc có đơn xin từ chức hoặc nghỉ việc gửi Hội đồng quản trị và được chấp thuận.

2. Tổng giám đốc có thể bị xem xét cách chức trong các trường hợp sau đây:

a. Công ty không bảo toàn được vốn theo quy định của pháp luật;

b. Công ty không hoàn thành các mục tiêu kế hoạch kinh doanh hằng năm;

c. Công ty vi phạm pháp luật;

d. Tổng giám đốc không có đủ trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu của chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh mới của Công ty.

Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

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

Điều 51. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

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

2. Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI

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

Điều 52. 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 Tổng giám đốc

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến Ban kiểm soát và Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác (nếu được yêu cầu) có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Tổng giám đốc chủ trì và có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

4. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực.

5. Ngoài các cuộc họp của Hội đồng quản trị, khi xét thấy cần thiết Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập cuộc họp mở rộng định kỳ hoặc bất thường với Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác và phải được triệu tập ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp với các điều kiện sau:

a. Thông báo họp phải nêu rõ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết (nếu có) về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.

b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các thành viên được triệu tập được đăng ký tại Công ty;

c. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các thành viên được triệu tập phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng văn bản và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, trụ sở chính;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Các vấn đề đã được Chủ tọa kết luận;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

d. Căn cứ nội dung biên bản họp, Thư ký phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo Thông báo kết quả cuộc họp để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản. Thông báo kết quả cuộc họp được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn ba (03) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp. Người ký Thông báo là chủ tọa cuộc họp.

Điều 53. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị sẽ ban hành nghị quyết, quyết định đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Căn cứ nội dung biên bản họp, Thư ký phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản. Nghị quyết, Quyết định, Thông báo của Hội đồng quản trị được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn ba (03) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp để thực hiện trong toàn Công ty.

2. Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát, Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Đối với việc Hội đồng quản trị ủy quyền cho nhân viên cấp dưới, người quản lý doanh nghiệp và người điều hành doanh nghiệp đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty theo Điều 25 của Điều lệ Công ty thì nội dung ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản ủy quyền theo Nghị quyết được đa số các thành viên Hội đồng quản trị thông qua và được gửi gửi bản chính đến Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và phải đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.

Điều 54. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị:

Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc trường hợp phát sinh các vấn đề trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc (đối với Tổng giám đốc), Tổng giám đốc hoặc Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

a. Quyết định các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

b. Quyết định của Tổng giám đốc liên quan đến việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

c. Việc thực hiện các dự án đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

d. Các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc.

e. Đề xuất của Ban kiểm soát về việc chọn công ty kiểm toán độc lập.

f. Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

g. Kiến nghị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu quản lý, giám sát và điều hành hoạt động của Công ty.

Điều 55. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

2. Hàng tháng, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo nhanh cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để có cơ sở cho các thành viên Hội đồng quản trị kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty.

3. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

Điều 56. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

1. Trên cơ sở báo cáo của Tổng giám đốc theo quy định tại Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

2. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.

Điều 57. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về các vấn đề sau:

a. Tổ chức triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, trái Điều lệ Công ty hoặc vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng giám đốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất



thường. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo hoặc không triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thì:

- Đối với trường hợp phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty: Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty.

- Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không điều chỉnh trong thời hạn nêu trên: Tổng giám đốc có quyền không thực hiện và đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường để xử lý (đề nghị đồng thời được gửi đến Ban kiểm soát được biết), nếu Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày thì Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường.

- Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn đã nêu trên: Tổng giám đốc có quyền không thực hiện và báo cáo đến Ban kiểm soát để Ban kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo.

b. Tình hình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân cấp ủy quyền;

c. Các giao dịch giữa Tổng giám đốc hoặc những người có liên quan tới Tổng giám đốc với: Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;

d. Báo cáo Hội đồng quản trị sau khi quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của Tổng giám đốc trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố, ...).

2. Cách thức gửi báo cáo:

a. Tất cả các báo cáo của Tổng giám đốc phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, có nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết;

b. Báo cáo có thể được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

c. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Vấn đề cung cấp thông tin:

a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trực thuộc Công ty.

b. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin và tài liệu có liên quan đến hoặc ngoài phạm vi cuộc họp:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị;

- Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Tổng giám đốc;

- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.

c. Yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị hoặc của Ban kiểm soát phải bằng văn bản, nêu rõ: (i) tài liệu, thông tin cần cung cấp; (ii) lý do cần cung cấp thông tin và được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị. Văn bản này phải có chữ ký phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi cung cấp thông tin.

Trong trường hợp thành viên Ban kiểm soát yêu cầu cung cấp thông tin: văn bản yêu cầu cung cấp thông tin phải do Trưởng Ban kiểm soát đề nghị.

d. Người yêu cầu cung cấp thông tin có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối các thông tin được cung cấp và các thông tin biết được từ quá trình đàm nhận công việc. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo quy định pháp luật.

Điều 58. 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 Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

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

a. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho Tổng giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hội đồng quản trị phân công Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc trong công tác điều hành và hoạt động hàng ngày của Công ty.

- Các nội dung mà Tổng giám đốc xin ý kiến của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- Các nội dung được gửi để lấy ý kiến của Tổng giám đốc về mức lương và lợi ích khác của người quản lý doanh nghiệp và người điều hành doanh nghiệp, các nội dung nhân sự ... phải được gửi trước ít nhất là hai (02) ngày làm việc.

- Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải có hồ sơ, chứng từ hợp lý, hợp lệ gửi Tổng giám đốc.

- Khi Tổng giám đốc ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Tổng giám đốc không thi hành thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Tổng giám đốc và thông báo tới tất cả thành viên Hội đồng quản trị, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác.

- Khi Tổng giám đốc có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

b. Tổng giám đốc:

- Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị: Tổng giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi Hội đồng quản trị về các nội dung trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung cần trình; phải gửi cho Hội đồng quản trị chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị. Trong quá trình xem xét quyết định các nội dung mà Tổng giám đốc trình, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc bổ sung các tài liệu có liên quan và làm rõ các nội dung mà Tổng giám đốc trình trước khi Hội đồng quản trị ra quyết định.

Tất cả các tài liệu do Tổng giám đốc trình và gửi Hội đồng quản trị phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết.

- Các nội dung mà Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác báo cáo thì Tổng giám đốc phải chỉ đạo người quản lý doanh nghiệp khác, người điều hành doanh nghiệp khác và các phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc phối hợp thực hiện, báo cáo để Tổng giám đốc báo cáo trong vòng năm (05) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu.

- Tổng giám đốc phải trao đổi công việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị thường xuyên, ít nhất một (01) lần/ tuần.

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

a. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cũng như thông báo kết quả cuộc họp Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát theo quy định tại Quy chế này.

- Tạo điều kiện để Ban kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát theo quy định của Công ty.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Ban kiểm soát thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát nội bộ Công ty về một vấn đề mà Hội đồng quản trị thấy cần thiết.

b. Ban kiểm soát:

- Các nội dung khác cần ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Công ty, 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;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (có thể yêu cầu cả Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất năm (05) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng mười (10) ngày làm việc.

- Đối với hoạt động của Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác, căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo ngay với Hội đồng quản trị để Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng giám đốc.

Mỗi quan hệ làm việc, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát đồng thời thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

a. Tổng giám đốc:

- Chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin theo yêu cầu Ban kiểm soát khi cần thiết;

- Khi nhận được kết quả kiểm tra theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này, Tổng giám đốc sẽ xem xét đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Tổng giám đốc;

- Bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát, cử nhân sự có năng lực phù hợp tham gia các đoàn kiểm tra khi cần thiết theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

b. Ban kiểm soát:

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban kiểm soát kiến nghị Tổng giám đốc kịp thời xử lý, chấn chỉnh các vấn đề phát sinh (nếu có) trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

CHƯƠNG VII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP KHÁC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 59. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và kết quả hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch được giao, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 60. Khen thưởng

Hàng năm căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác được xét chi thưởng theo Quy chế khen thưởng của Công ty và quy định pháp luật.

Điều 61. Xử lý vi phạm và kỷ luật

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ, quy định của Công ty, lạm dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra (nếu có), trách nhiệm pháp lý theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ

Điều 62. Bổ sung và sửa đổi Quy chế

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.
2. Trường hợp pháp luật có những quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trường hợp có những quy định pháp luật mới khác với những điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG IX

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 63. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Địa ốc Tân Bình bao gồm 63 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 05 năm 2026.



**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC TÂN BÌNH**