



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

Số: 56/QĐ-HĐQT

Vũng Tàu, ngày 26 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN
CÔNG VIÊN CÂY XANH & ĐÔ THỊ VŨNG TÀU

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh & Đô thị Vũng Tàu đã được Đại hội đồng cổ đông ngày 26/4/2024;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hội đồng quản trị công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh & Đô thị Vũng Tàu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “*Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty*” của Công ty CP. Phát triển Công viên Cây xanh & Đô thị Vũng Tàu.

Điều 2. Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, Ban kiểm soát, các đơn vị liên quan và người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quyết định này bị bãi bỏ./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VT, HC-TH.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT



Lê Huy Hữu Hiệp

CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN CÔNG VIÊN CÂY XANH & ĐÔ THỊ VŨNG TÀU

🏠 221 Võ Thị Sáu, phường Thới Tam, thành phố Vũng Tàu

☎ 0254 3852 704

✉ sales@upcgreen.com

🌐 <https://upcgreen.com/>





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vũng Tàu, ngày 26 tháng 4 năm 2024

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán,

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

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Phát triển công viên Cây xanh và Đô thị Vũng Tàu;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/NQ-ĐHCD/2024 ngày 26 tháng 4 năm 2024;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh và Đô thị Vũng Tàu.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty 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, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN CÔNG VIÊN CÂY XANH & ĐÔ THỊ VŨNG TÀU

🏠 221 Võ Thị Sáu, phường Thới Tam, thành phố Vũng Tàu

☎ 0254 3852 704

✉ sales@upcgreen.com

🌐 <https://upcgreen.com/>



Điều 2: Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. “Công ty” hoặc “UPC” được hiểu là Công ty Cổ phần Phát triển Công viên Cây xanh và Đô thị Vũng Tàu.
2. “Điều lệ công ty” hoặc “Điều lệ” là Điều lệ (bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua tại từng thời điểm.
3. “Cổ đông” là những cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty.
4. “ĐHĐCĐ” hoặc “Đại hội” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
5. “HĐQT” là Hội đồng quản trị của Công ty.
6. “Người có liên quan” (NCLQ) là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.
7. “Ban điều hành” là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty hoặc được Hội đồng quản trị phê duyệt.
8. “Ban Tổng giám đốc” là Tổng Giám đốc và các Phó Tổng giám đốc.
9. “Người quản lý” là các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng các phòng ban, Giám đốc các đơn vị trực thuộc trở lên.
10. “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
11. “Thành viên độc lập HĐQT” là thành viên được quy định tại khoản 2 điều 155 Luật doanh nghiệp.
12. “UBKT” là Ủy ban Kiểm toán và là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị.
13. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
14. Các thuật ngữ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có quyền quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và tại Điều 15 của Điều lệ công ty.



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

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

Hội đồng quản trị có quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định sau:

a. Hội đồng quản trị triệu tập đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 4 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. Hội đồng quản trị triệu tập đại hội đồng cổ đông họp bất thường trong các trường hợp sau đây:

- Hội đồng quản trị xét thấy vì lợi cần thiết của Công ty.
- Số thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định định tại Điều 26 của Điều lệ.
- Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% cổ phần phổ thông trở lên.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ (nếu có).

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

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

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

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

Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số



doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

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

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

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

- Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản;

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

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

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5 % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản 5 Điều này;

- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản và 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, bên được ủy quyền và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:



a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

b. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp, giấy ủy quyền phải có con dấu pháp nhân của cổ đông là tổ chức đó;

c. Trường hợp cổ đông là tổ chức có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của từng người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

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

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

b. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

c. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông báo của Công ty để xác nhận tư cách Cổ đông.

d. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

8. Điều kiện tiến hành

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi (50%) phần trăm tổng số phiếu biểu quyết của Công ty tham dự.

b. Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm a khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi 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 đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.

c. Trường hợp cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm b khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông tham dự và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ nhất.

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

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

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

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

10. Cách thức bỏ phiếu

a. Hình thức bỏ phiếu kín khi lấy ý kiến bằng văn bản được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chính trong chương trình họp (được ghi cụ thể trên Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản), gồm:

- Các báo cáo hoạt động của HĐQT và các Tiểu ban trực thuộc HĐQT;
- Các báo cáo và tờ trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

b. Cách thực hiện: Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với các vấn đề ghi trên Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương ứng: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”. Cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu vào ô đó. Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản hợp lệ là phiếu đảm bảo các yêu cầu sau:



- Là phiếu theo mẫu do Ban Tổ chức đại hội phát ra, có đóng dấu Công ty.
- Có đánh dấu vào một trong các ô thể hiện ý kiến cổ đông. Các phiếu không đánh dấu hoặc đánh dấu nhiều ô đều là phiếu không hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không bị rách, có dấu hiệu tẩy, xóa.
- Cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phía dưới Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản.

11. Cách thức kiểm phiếu

a. Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các Thẻ biểu quyết này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra và tổng hợp cùng với các Thẻ biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.

b. Các tình trạng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng (trong đó các thẻ biểu quyết trắng/không hợp lệ sẽ được cộng vào nhóm “Không có ý kiến”). Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho tổng số quyền biểu quyết phát ra tại khâu đăng ký để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.

c. Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

a. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều này; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định:

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

b. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành. Trừ mục 1 trên và:

Nghị quyết về nội dung 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 số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ thành viên có số bầu cao



nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định. Trường hợp có 2 thành viên có cùng số phiếu bầu như trong cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử có số phiếu bầu ngang nhau.

c. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành

d. Các 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, kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình họp Đại hội.

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

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

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

b. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được 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 sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

c. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty;

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

Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

e. Trường hợp Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp, Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.



tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

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

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

h) Công bố Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a. Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Cách thức và phương tiện công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin của công ty đại chúng.

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

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

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

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

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của UPC, trừ trường hợp quy định tại điểm 1.2 khoản 1 Điều này.

1.2. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a. Sửa đổi, bổ sung các 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.

e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản 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. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản



Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

a. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.

b. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. 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 (chi tiết theo điểm b khoản 2 Điều này). 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 (chi tiết theo điểm d khoản 2 Điều này)

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của Cổ đông là tổ chức, hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Người đại diện uỷ quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; và
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

- 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;

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

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



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

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

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

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

f. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

h. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

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

Điều 6: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới



hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

2. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:

a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này;

b. Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu;

d. Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 7: 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

Trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi một (21) trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:

a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b. Quy định cách thức bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu;

d. Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị



1. Vai trò của Hội đồng quản trị:

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

2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

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 không quá 10% tổng số cổ phần đã bán trong thời hạn 12 tháng; Quyết định giá mua lại cổ phần, giá mua không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại.

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

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

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 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 2 Điều 138, 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 và người quản lý quan trọng khác do điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;



l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

m. Trình báo cáo tài chính hằng năm 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 hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;

q. 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.

Điều 9: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

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

b. Hội đồng quản trị có 05 thành viên.

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

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

a. Cơ cấu của thành viên Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

- Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị có số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành theo quy định của Luật doanh nghiệp; Luật chứng khoán;

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.



- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp;

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

c. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị độc lập/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (nếu có) theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán;

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

3.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, UPC phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông biết thông tin về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- Các thông tin khác (nếu có);
- Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

3.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông 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 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 20% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên; và từ 80% trở lên đến 100% được đề cử tối đa chín (09) ứng viên.

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

- Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

3.3. 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 thì Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3.4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế này

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- Việc bầu thành viên HĐQT được 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 HĐQT và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

- Cổ đông có thể phân phối số phiếu cho từng ứng viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn. Trong trường hợp phân phối đều, Cổ đông không cần điền số phiếu bầu mà chỉ cần lựa chọn các ứng viên theo cách thức quy định tại Quy chế này.



- Cổ đông thực hiện việc lựa chọn ứng viên bằng cách đề nguyên tên ứng viên được chọn và *gạch ngang* đối với tên các ứng viên không lựa chọn. Số lượng ứng viên lựa chọn không được vượt quá số lượng thành viên HĐQT được phép bầu.

- Căn cứ vào số lượng thành viên HĐQT được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu

- Trong trường hợp phải lựa chọn ứng cử viên có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:

+ Nếu ứng viên là Cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều hơn cổ phần sẽ ưu tiên được chọn.

+ Nếu ứng viên không là Cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.

- Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.

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

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

a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Thành viên đó có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

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

b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

5.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

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



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

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 3 Điều 25 của Điều lệ;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b 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.

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

- Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh sự kiện và được phê chuẩn theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Đồng thời, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính.

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

- Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên.

- Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên theo Điều này 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.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị Do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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 bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

+ Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;



- + Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- + Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- + Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị
- + Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay thế Chủ tịch trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp 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 HĐQT bầu một trong số các thành viên còn lại 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.

Điều 10: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

- Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 của Điều lệ công ty và quy định của công ty.

Điều 11: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý/năm

- Hội đồng quản trị phải họp tối thiểu mỗi quý 01 lần, mỗi năm 04 lần và có thể họp bất thường.

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

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;



- Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

b. Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị quy định tại Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

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

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

- 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

- Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch 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 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

5. Cách thức biểu quyết

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;



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

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

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

- Trừ các quy định theo pháp luật và Điều lệ công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

- Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

- Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được đa số quá bán (trên 50%) các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết 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.

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

- Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận

8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

8.1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;

b. Thời gian, địa điểm họp;

c. Chương trình và nội dung họp;

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

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

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

g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;



- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

8.2. 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.

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

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

9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

- Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 8.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

a. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

b. Các nghị quyết, quyết định này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, các bộ phận chức năng liên quan trong Công ty. Đồng thời, bản gốc các nghị quyết, quyết định này được Thư ký Hội đồng quản trị lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

c. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty đúng theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 12: Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban

- Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ các hoạt động của HĐQT trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

- Các tiểu ban được thành lập phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.



- Thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban tùy theo nhiệm vụ được giao sẽ phải tuân theo các quy tắc hoạt động được phê duyệt bởi Hội đồng quản trị.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

- Nhiệm kỳ và số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định.

- Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi tiểu ban có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

b. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

- Cách thức bầu cử được ban hành thành văn bản do Hội đồng quản trị thông qua.

- Việc ứng cử, đề cử thành viên của các tiểu ban phải tuân theo các quy định của pháp luật và được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Miễn nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên tiểu ban theo quy định của Điều lệ và các quy chế của công ty;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

+ Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 12 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên tiểu ban theo quy định của Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty;

+ Có văn bản bãi nhiệm được Hội đồng quản trị ban hành.

3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc 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.



- 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, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty.

Điều 13: Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

- Là người có hiểu biết về pháp luật. Nắm vững các quy định pháp luật liên Công ty và thị trường chứng khoán;

- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

- Có trình độ học vấn đại học trở lên;

- Am hiểu tình hình hoạt động của Công ty;

- Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, cụ thể là kỹ năng thương thuyết và tạo nên sự đồng thuận;

- Kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và cảnh báo sớm cho bộ máy quản lý.

- Có tính tỉ mỉ, chi tiết, linh hoạt và sáng tạo;

- Được đào tạo về quản trị;

- Là một người có uy tín cá nhân và trong sạch, có ngoại hình.

- Không được là một thành viên gia đình trực hệ của một thành viên bộ máy quản lý;

- Báo cáo trực tiếp cho Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc;

- Người phụ trách quản trị phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được UBCKNN công nhận.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

- Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Số lượng Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định.

- HĐQT sẽ ban hành nghị quyết bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty (có thể kiêm Thư ký Công ty) là 5 năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.

- Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong Công ty, số lượng cổ phiếu của Công ty đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án



tiền sự... và được bổ sung bằng thư giới thiệu cá nhân và những cuộc phỏng vấn với các thành viên HĐQT, đặc biệt là với Chủ tịch HĐQT.

- Hợp đồng với Người phụ trách quản trị công ty: Ngoài ra, HĐQT chịu trách nhiệm xác định các điều kiện của hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan tới thù lao và thủ tục ký kết, kết thúc hợp đồng lao động với Người phụ trách quản trị công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

- Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

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

- HĐQT sẽ thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với các cán bộ quản lý của Công ty và công bố thông tin theo các quy định hiện hành của pháp luật.

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

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

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

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;

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;

k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 14: Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 25 Điều lệ này. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có



quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các Kiểm soát viên. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; trên 30% được đề cử đủ số ứng viên.

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

Điều 15. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là từ ba (03) đến năm (05) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

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

3. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

4. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty này;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Trưởng Ban kiểm soát

1. 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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát,

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

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

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

3. 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 khác.

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

5. 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 và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

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

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

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 18. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên.

2. 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 19. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên

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

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG IV TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 20. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Vai trò Tổng giám đốc:

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty và chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị.

2. Trách nhiệm Tổng giám đốc:

a. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

b. 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.

c. 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. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:



- a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. 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 21. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

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

a. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc:

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

b. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

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

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

a. Trình tự, thủ tục:

- HĐQT căn cứ vào các tiêu chuẩn phù hợp với yêu cầu Công ty đề xuất nhân sự cho chức danh Tổng giám đốc. Thành viên HĐQT phụ trách nhân sự và lương thưởng xem xét, đánh giá, lựa chọn và đề cử bằng văn bản gửi HĐQT việc bổ nhiệm Tổng giám đốc.



- Người đề cử đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với đề cử ứng viên Tổng Giám đốc.

b. Bổ nhiệm:

- Hội đồng quản trị tổ chức họp để xem xét và biểu quyết thông qua.
- Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

c. Ký hợp đồng lao động:

Sau khi có nghị quyết hoặc/và quyết định của HĐQT thông qua việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động của Tổng giám đốc theo các quy định của Pháp luật.

3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

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

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

- Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

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

- Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

- 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 V CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

- Trường hợp Tổng giám đốc là thành viên HĐQT, thủ tục và trình tự mời họp đã được đề cập trong phần triệu tập họp HĐQT.

- Trường hợp Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT, trình tự và thủ tục mời họp được áp dụng theo điều lệ công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Nội dung họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc được tích hợp trong chương trình họp HĐQT.

- Ghi biên bản họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng giám đốc được áp dụng theo các quy định của các cuộc họp của HĐQT.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc

- Bản sao các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành được gửi đến Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

- Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa HĐQT và Tổng giám đốc.

- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc.

- Các giao dịch mà Tổng giám đốc là một bên liên quan.

- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của HĐQT.

- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

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

- Các nội dung Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp HĐQT.

- Các nội dung báo cáo bao gồm các nội dung:

+ Thành tích chung của Công ty, đặc biệt có sự so sánh với các công ty có vị thế tương đương trong cùng lĩnh vực kinh doanh;

+ Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty;

+ Các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty;

+ Các kết quả tài chính của Công ty;

+ Sự tuân thủ của bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới Quản trị công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh;

+ Thành tích của bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân;



5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

- Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc phải thường xuyên được HĐQT đánh giá và đưa vào trong chương trình họp HĐQT.

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

Tổng giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi:

a. Thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo đúng quy định của pháp luật.

b. Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản khi nhận được yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử của trưởng các tiểu ban thuộc HĐQT.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Tổng giám đốc theo thẩm quyền của HĐQT và quy chế hoạt động của các Tiểu ban chuyên trách.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi các vấn đề ngay tại các cuộc họp HĐQT, cuộc họp các tiểu ban.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể phối hợp với các người điều hành doanh nghiệp khác sau khi tham khảo với Tổng giám đốc về chủ đề, thời gian và các nội dung khác.

- Đối với việc HĐQT ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác theo các quy định của pháp luật thì:

+ Nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên HĐQT;

+ Được gửi bản chính đến Tổng giám đốc và thông tin đến Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký Công ty;

+ Đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền;

- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng giám đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng giám đốc theo các quy định hiện hành của pháp luật, Chủ tịch HĐQT phải được lập thành văn bản và gửi



bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký Cty.

- Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng giám đốc trước ít nhất hai mươi bốn (24) giờ.

- HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ công ty; cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý trong thời hạn 15 ngày.

- Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc các giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày.

- Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Ban điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất ba (03) ngày (thông qua Thư ký HĐQT).

Điều 23. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Đánh giá hoạt động

HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác.

- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT quy định tại Quy chế này.

- Việc đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc được thực hiện theo tiêu chuẩn do HĐQT phê chuẩn.

- Việc đánh giá các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định do Tổng giám đốc đề xuất, được HĐQT phê chuẩn và phù hợp với quy định tại Quy chế này.

2. Khen thưởng



- HĐQT hoặc Ban thi đua khen thưởng (gồm có một số thành viên HĐQT và các cán bộ quản lý của Công ty) có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Khoản 1 Điều 18 của Quy chế này.

- Đối tượng: các cá nhân và tập thể theo chế độ khen thưởng do Công ty quy định. Các hình thức khen: do HĐQT hoặc Ban thi đua khen thưởng quyết định thông qua các quy định của Công ty.

- Hình thức thưởng:

+ Bằng tiền;

+ Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn.

- Đối với đối tượng là điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế của từng năm Tổng giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

3. Kỷ luật

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

- Thành viên HĐQT, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trách nhiệm, trung thực, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên HĐQT, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Báo cáo và công bố thông tin

1. Người thực hiện công bố thông tin

- Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua một (01) người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin.

- Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ

chức vụ cao nhất của Ban điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

2. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

- Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty.

- Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty đại chúng phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

3. Công bố thông tin về quản trị công ty

3.1 Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị nội bộ trong các kỳ ĐHĐCĐ hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

a. Thành viên và cơ cấu của HĐQT;

b. Hoạt động của HĐQT;

c. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập/ không điều hành (nếu có)

d. Hoạt động của các Tiểu ban thuộc HĐQT;

e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;

f. Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, Tổng giám đốc;

g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Người được ủy quyền công bố thông tin, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng những người liên quan tới các đối tượng nói trên;

h. Báo cáo tình hình đào tạo về quản trị Công ty;

3.2 Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc.

Ngoài các trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT trong các trường hợp sau:

a. Các giao dịch giữa Công ty với các Doanh nghiệp mà trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

b. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.



5. Tổ chức công bố thông tin

a. HĐQT có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan khác.

b. Để đảm bảo tính chính xác và kịp thời, Công ty sẽ tổ chức bộ phận chuyên trách/kiêm nhiệm việc công bố thông tin. Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự/bộ phận này được đề cập trong Quy chế về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin của Công ty thực hiện đúng theo quyền và nghĩa vụ được giao.

c. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

+ Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;

+ Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

+ Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;

+ Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị và Quy chế công bố thông tin

d. Việc công bố thông tin được thực hiện trên các phương tiện thông tin của UBCKNN, SGDCK, các ấn phẩm và trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG VI HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 25: Ngày hiệu lực

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Phát triển công viên Cây xanh và Đô thị Vũng Tàu bao gồm 06 chương, 25 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2024.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT



Lê Huy Hữu Hiệp

