

DỰ THẢO

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 4 năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ - XĂNG DẦU (COMECO)**
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2020
ngày 23 tháng 4 năm 2021 của Công ty Cổ phần Vật tư – Xăng dầu)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các thuật ngữ được hiểu trong Quy chế

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.

3. Giải thích thuật ngữ

a) Công ty: là Công ty Cổ phần Vật tư - Xăng dầu (COMECO).

b) Quản trị Công ty: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và tổ chức, cá nhân có liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả.
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có quyền lợi liên quan.
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty.

c) Điều lệ: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Vật tư – Xăng dầu (COMECO) được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

d) Cổ đông: là tổ chức hay cá nhân sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty.

đ) Cổ đông lớn là cổ đông có số vốn sở hữu từ 05%/vốn Điều lệ trở lên.

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

f) Người có liên quan: là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

g) Người nội bộ là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của Công ty, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên); thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.

h) Người quản lý Công ty: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

i) Người điều hành Công ty: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác theo phê chuẩn của Hội đồng quản trị Công ty.

j) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

k) Luật doanh nghiệp: là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

l) Luật chứng khoán: là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019.

m) Đại hội theo hình thức trực tiếp (Đại hội trực tiếp): là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông duy nhất tại một địa điểm, cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

n) Đại hội theo hình thức trực tuyến (Đại hội trực tuyến): là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

o) Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến: bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được COMECO cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.

p) Bỏ phiếu trực tiếp: là việc cổ đông tham gia bỏ phiếu tại Đại hội theo hình thức hội nghị trực tiếp.

q) Bỏ phiếu điện tử: là việc cổ đông trực tiếp biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Quy chế này.

r) Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến: là việc cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập vào Hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.

s) Tài khoản truy cập: bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.

t) Mật khẩu xác thực (01) lần (OTP): là mật khẩu, mật mã sử dụng một lần, chỉ có giá trị trong một khoảng thời gian nhất định và được nhắn tin vào số điện thoại di động/email của cổ đông đã cung cấp theo Quy chế này. OTP được sử dụng để cổ đông xác nhận thông tin và đồng ý thực hiện các thao tác trên Hệ thống khi tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các tác nghiệp khác cần xác thực từ cổ đông.

v) Phiên đăng nhập: là thời gian tính từ thời điểm cổ đông truy cập thành công vào Hệ thống cho đến khi cổ đông thực hiện đăng xuất khỏi Hệ thống hoặc thời gian tổ chức Đại hội trực tuyến đã kết thúc hoặc cổ đông cắt ngang Hệ thống.

u) Hệ thống: là tổng hợp các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

x) Thời gian mở cửa Hệ thống: là thời điểm bắt đầu để cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến. Hệ thống sẽ đóng truy cập theo thông báo của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức đại hội.

y) Ban Tổ chức Đại hội: là đơn vị do Hội đồng quản trị Công ty thành lập để thực hiện các công việc theo quyết định của Hội đồng quản trị và thực hiện các quy định tại Quy chế này. Hướng dẫn cổ đông đăng ký tham dự Đại hội và chuẩn bị phương tiện, cơ sở vật chất đảm bảo cho Đại hội.

z) 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 chữa hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

a) Vai trò của Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết. Đại hội đồng cổ đông bao gồm Đại hội đồng thường niên và Đại hội đồng bất thường.

- Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần, trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị 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.

- Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề: kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty; báo cáo tài chính hằng năm; báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc; báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên; mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

- Căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức Đại hội trực tiếp hoặc Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tiếp kết hợp với hình thức trực tuyến.

b) Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

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

- Đại hội đồng cổ đông bất thường có thể được triệu tập bởi Ban kiểm soát và cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 2020.

b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

- 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.

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

- Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Công ty gửi cho Sở Giao dịch Chứng khoán, Trung tâm Lưu ký Chứng khoán thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản: Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng, mục đích sử dụng danh sách, thông tin về ngày thanh toán đối với trường hợp thực hiện quyền trả cổ tức bằng tiền và các thông tin quy định khác.

- Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được đăng tải trên trang điện tử của Công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền; ngày giao dịch mà người mua không hưởng quyền; lý do, mục đích họp; thời gian, địa điểm và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông dự kiến.

d) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 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).

- 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.

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

+ Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.

+ Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.

+ Phiếu biểu quyết.

+ Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội; chuẩn bị tài liệu cho Đại hội; dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội; thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp và các công việc khác phục vụ Đại hội.

- Nội dung Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông họp và thông qua các nội dung tại điểm b khoản 1 Điều này và các nội dung khác thuộc thẩm quyền tại các phiên họp bất thường khác.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết 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 phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị này nếu thuộc một trong các trường hợp sau: kiến nghị được gửi đến không đúng quy định theo nội dung này; vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết trở lên; vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Nếu kiến nghị đúng quy định thì người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên 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).

- Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây: người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền; người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền; trừ trường hợp Công ty nhận được thông báo 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.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân (căn cước công dân) hoặc hộ chiếu để kiểm tra trước khi vào họp.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trước thời hạn ghi trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Việc đăng ký nêu tại điểm này có thể 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 khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty sẽ tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- 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.

h) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định (trên 50% tổng số phiếu biểu quyết trở lên) thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định (từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên) thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp bằng hình thức biểu quyết theo Quy định biểu quyết các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông Công ty và theo các nội dung tại thẻ biểu quyết đã cấp cho cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội.

- Các vấn đề sau đây phải được thông 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; Thông qua báo cáo tài chính hằng năm; Tổ chức lại, giải thể công ty.

k) Cách thức bỏ phiếu

- Việc biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số:

+ Thông qua chương trình nghị sự của cuộc họp.

+ Thông qua danh sách ban kiểm phiếu.

+ Thông qua quy chế bầu cử/kiểm phiếu.

+ Thông qua danh sách bầu cử.

+ Thông qua biên bản và nghị quyết cuộc họp.

- Biểu quyết thông qua các vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông quyết định (trừ việc bầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát) sẽ được cổ đông thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”.

+ Khi đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền bỏ phiếu một hoặc nhiều lá phiếu theo các nội dung cần bỏ phiếu tại Đại hội.

+ Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền bỏ phiếu phải kiểm tra các nội dung bỏ phiếu theo chương trình Đại hội và ký tên vào phiếu bầu theo quy định.

+ Trên cơ sở quan điểm của mình, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền bỏ phiếu chọn lựa những nội dung mình tán thành hoặc không tán thành, cách chọn lựa hoặc không chọn lựa trên phiếu như sau: Dùng bút điền số cổ phiếu mình bầu vào cột “tán thành” (nếu tán thành) hoặc “không tán thành” (nếu không tán thành ở hàng nội dung hoặc tên của những người mình lựa chọn).

+ Khi điền xong phiếu bầu, lá phiếu được gấp lại và bỏ vào thùng phiếu theo quy định của Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho

đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

l) Cách thức kiểm phiếu

- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Tổ kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- Tổ kiểm phiếu sẽ sử dụng công cụ phần mềm vi tính để kiểm phiếu. Ngoài các thành viên Tổ kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu còn có sự giám sát của cổ đông không phải là người điều hành Công ty.

- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung theo quy định của Điều lệ Công ty.

m) Điều kiện đề nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

Điều kiện đề nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu

- Kết quả biểu quyết tổng số phiếu tán thành, không tán thành hay số phiếu không có ý kiến, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

- Kết quả kiểm phiếu bằng hình thức bỏ phiếu sẽ được thông báo trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Kết quả trúng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được sẽ được thông báo ngay sau khi có kết quả bầu cử.

- Kết quả biểu quyết và kiểm phiếu sẽ được ghi trong Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty.

- Chủ tọa Đại hội, 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.

o) Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- Trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản họp ĐHCĐ được công bố cổ đông có quyền gửi ý kiến bằng văn bản cho Chủ tọa đại hội để phản hồi những nội dung biên bản mà cổ đông cho rằng không phản ánh trung thực những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Ý kiến phản đối phải nêu rõ lý do phản đối và bằng chứng để chứng minh.

- Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ triệu tập cuộc họp xem xét những ý kiến phản đối với thành phần bao gồm: Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Thư ký cuộc họp, đại diện Ban kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu (nếu có), đại diện Ban kiểm tra tư cách cổ đông và một cổ đông khác không nắm chức vụ quản lý trong Công ty.

- Biên bản xem xét ý kiến phản đối phải được ghi chép tóm tắt nội dung phản đối, lý do cùng những bằng chứng chứng minh. Phân kết luận của biên bản phải nêu rõ những ý kiến phản đối có hợp lý và có căn cứ hay không, đồng thời có kết luận cuối cùng về tính xác thực các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được ghi trong Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- Căn cứ kết luận của cuộc họp giải quyết khiếu nại, Chủ tọa cuộc họp gửi văn bản phản hồi/thông báo đến cổ đông có khiếu nại.

- Trong thời hạn 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 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp 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: 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 (nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết); Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty. Trong trường hợp này, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó 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.

p) Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp và Điều 22 Điều lệ Công ty. Diễn biến Đại hội có thể được ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

- Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Trường hợp dịch ra tiếng nước ngoài mà 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.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập 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.

- Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan 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.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- Biên bản họp, nghị quyết 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 họp Đại hội đồng cổ đông có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

- Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

- Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

a) 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; phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết được 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. 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. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 149 Luật Doanh nghiệp.

- Các trường hợp không được xin ý kiến cổ đông bằng văn bản: Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; thông qua báo cáo tài chính hàng năm; tổ chức lại, giải thể Công ty.

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết về nội dung cần lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Thực hiện chốt danh sách cổ đông tại thời điểm mà Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến.

- Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

- Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến về Công ty theo khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty.

- Hội đồng quản trị nhận phiếu từ cổ đông gửi lại, tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty theo khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty.

- 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.

- 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 trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

- 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 đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

- Công ty gửi thư mời cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo các văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến.

- Ban Tổ chức Đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn, quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

- Sau khi xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một Tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông Tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách họp Đại hội đồng cổ đông và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Đại hội trực tuyến:

+ Cổ đông không cung cấp thông tin và thư phản hồi về COMECO để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu.

+ Cổ đông không đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trước thời hạn ghi trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Việc đăng ký nêu tại điểm này được thực hiện theo cách thức đăng ký trực tuyến.

- Cổ đông đăng ký bằng tài khoản truy cập và xác thực để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ được nhận một mã khác nhau để thực hiện xác thực.

- Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Chủ tọa Đại hội không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

- Quy định cụ thể về cách thức ủy quyền sẽ do Hội đồng quản trị Công ty quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với Thông báo mời họp và tài liệu Đại hội.

d) Điều kiện tiến hành

- Điều kiện về số lượng cổ đông đăng ký để tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo điểm h khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

- Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức Đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Chủ tọa Đại hội phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

+ Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

+ Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

+ Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

- Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có thiết bị kết nối internet (máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác,...) và thực hiện xác thực cổ đông để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến. Đồng thời có các nghĩa vụ sau:

+ Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm đảm bảo người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại điểm này tương tự như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử một cách chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo được tài khoản thông báo truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

- Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập và thực hiện biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu Đại hội.

e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

- Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cổ đông thực hiện tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được công bố ngay sau khi biểu quyết.

- Biểu quyết các quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo Điều 21 Điều lệ Công ty: Cổ đông thực hiện tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo Đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu.

- Đối với nội dung bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho nội dung cần bầu cử.

- Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

- Khi điều hành Đại hội, Chủ tọa Đại hội phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức Đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội đồng cổ đông, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa. Kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống trực tuyến theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại, khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

- Thời gian có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị Công ty quyết định và thông báo cho cổ đông.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi Đại hội đồng cổ đông diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại Đại hội đồng cổ đông theo quyết định của Hội đồng quản trị.

g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

- Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

- Cách thức kiểm phiếu trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn tại phần Kiểm phiếu trên Hệ thống trực tuyến cho nội dung cần bầu cử.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả biểu quyết được Chủ tọa Đại hội hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Thư ký ghi chép và lập thành Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc gửi Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội trực tuyến cho cổ đông và công bố thông tin được thực hiện theo điểm q khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

5. 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

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và Hệ thống trực tuyến. Trong trường hợp tài liệu

không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử và Hệ thống trực tuyến để các cổ đông truy cập.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

- Trường hợp cổ đông họp đã đăng ký dự họp thông qua hình thức trực tuyến nhưng sau đó vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Công ty tổ chức đăng ký cổ đông như quy định đối với cổ đông đến dự họp trực tiếp.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1 và điểm c khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

d) Điều kiện tiến hành

Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm h khoản 2 và điểm d khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm i khoản 2 hoặc điểm đ khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

e) Cách thức bỏ phiếu

- Cách thức biểu quyết thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm k khoản 2 hoặc điểm e khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

- Cổ đông chỉ được lựa chọn một hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông bỏ phiếu theo cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

g) Cách thức kiểm phiếu

- Cách thức kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông tại hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo điểm l khoản 2 và điểm g khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

- Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại nơi tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp có thể mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình kiểm phiếu.

- Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội và kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu hoặc Biên bản bầu cử.

- Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội và kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả biểu quyết được Chủ tọa Đại hội hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập và lưu giữ văn bản họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm p khoản 2 và điểm i khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc gửi Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến cho cổ đông và công bố thông tin được thực hiện theo điểm q khoản 2 và điểm k khoản 4 Điều 2 Quy chế này.

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

a) 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 Công ty.

b) Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
- Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty.
- Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
- Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
- Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.
- 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 và người quản lý khác của Công ty.
- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 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.

c) Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

- Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được 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.

- Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

+ Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

+ Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

+ Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

+ Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty COMECO nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

+ Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;

+ Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

- 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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. 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.

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị 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;

- Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị đảm bảo theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

- Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

c) Cách thức đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- 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 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, 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) theo quy định tại Điều lệ Công ty. 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);

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể: 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; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên và từ 90% trở lên được đề cử đủ số ứng viên;

- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty. Việc Hội đồng quản trị 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.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- 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 hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 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 hoặc Điều lệ Công ty;

- Cách thức bầu cử Hội đồng quản trị bằng phương thức bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế bầu cử và phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến của Công ty.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

+ Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp; có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp: không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

- 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: 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 sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba; số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp. Các trường hợp khác 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.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị gửi hồ sơ về Công ty theo hướng dẫn tại Thông báo mời họp.

- Hồ sơ ứng cử, đề cử thực hiện theo hồ sơ trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty, thông thường bao gồm các giấy tờ cơ bản sau:

- + Đơn xin ứng cử, đề cử bầu vào Hội đồng quản trị;
- + Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (theo mẫu Công ty);
- + Biên bản họp nhóm, nếu nhóm cổ đông đề cử (theo mẫu Công ty);
- + Bản sao CMND/CCCD/Hộ khẩu tạm trú (hoặc Giấy đăng ký tạm trú dài hạn), Hộ chiếu nếu là người Việt Nam ở nước ngoài, người nước ngoài;
- + Các bằng cấp, văn bằng chứng chỉ khác nếu có.

Cổ đông, nhóm cổ đông có thể tham khảo quy định về hồ sơ đề cử, ứng cử trong Quy chế bầu cử được Công ty công bố.

- Cổ đông, nhóm cổ đông chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và gửi sớm tối thiểu trước 03 ngày cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông, để Ban tổ chức có đủ thời gian kiểm tra, đưa vào danh sách bầu cử cũng như chuẩn bị trước công tác in phiếu bầu cử. Hồ sơ phải có đầy đủ chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.

- Trường hợp số lượng ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm thực hiện theo điểm c khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

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

- Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc Công ty.

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định.

- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời gian mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. 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 khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc được quy định tại điều lệ Công ty. Trường hợp không thực hiện được việc ủy quyền theo quy định tại khoản 4 Điều 156 Luật doanh nghiệp 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.

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

- 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. 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.

- 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 hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

- 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.

- 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.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu của 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. 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.

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

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

- Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp: Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị; có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác; có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

- Đề nghị họp Hội đồng quản trị 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.

- 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 họp Hội đồng quản trị bất thường. 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.

c) 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, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

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

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

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

đ) 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 điểm 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 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

- Nếu tổ chức họp theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị thì tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể nghe từng thành viên

Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu và mình phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

e) 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:

+ Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

+ Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại điểm h khoản 4 Điều 3 Quy chế này;

+ Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

+ 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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

g) 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.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

- 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 và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Thời gian, địa điểm họp;

+ Mục đích, chương trình và nội dung 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;

+ 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;

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

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

+ Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản.

- 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.

- 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.

k) 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 điểm i khoản 4 Điều 3 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản có liên quan.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a) 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.

b) Việc thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị sẽ tuân thủ đúng theo quy định của pháp luật về đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

c) 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 nội bộ về quản trị Công ty.

d) Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử người phụ trách riêng về từng lĩnh vực như kiểm toán, đầu tư, lương thưởng, nhân sự,...

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật.

- 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.

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty có thể bổ nhiệm ít nhất 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

c) Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty khi cần thiết nhưng không được trái với những quy định hiện hành của Bộ luật lao động.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật về chứng khoán.

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

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- 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.

- 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.

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

- Tham dự các cuộc họp.

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

- 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.

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

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

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

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban kiểm soát

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

a) Vai trò của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát Công ty do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Ban kiểm soát có các chức năng được quy định trong Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc Công ty trong việc quản lý và điều hành Công ty; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính cũng như thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của hội đồng quản trị.

b) 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:

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

- 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.

- 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.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

c) Quyền và nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

- Kiểm soát viên 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.

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

- Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

- Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.

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

- Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

- Trường hợp vi phạm quy định tại điểm c khoản 1 Điều 4 Quy chế này gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

- Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

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

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

- Thành viên Ban kiểm soát 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:

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

+ 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.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

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

- 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.

- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.

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

- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

- Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm này, Kiểm soát viên của Công ty không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

- Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

- 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 thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

- Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

- Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

+ 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.

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

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

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

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

+ 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.

Điều 5. Tổng giám đốc

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

a) Vai trò của Tổng giám đốc

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.

b) Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

- 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.

- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.

- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

- 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.

- 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.

- Tuyển dụng lao động.

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- 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.
- 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.
- Tổng giám đốc có trách nhiệm đề xuất đề Hội đồng quản trị Công ty xem xét phê chuẩn việc bổ nhiệm hoặc tuyển dụng người điều hành (trừ Tổng giám đốc) với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.
- Tổng giám đốc quyết định, ghi vào hợp đồng lao động và được hạch toán vào chi phí của Công ty các khoản tiền lương, thưởng của Người phụ trách quản trị/Thư ký Công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

- Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; trong đó có các tiêu chuẩn, điều kiện cơ bản sau:
 - + Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp. 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 Công ty, Kiểm soát viên của Công ty; người đại diện phần vốn Nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp khác tại Công ty.
 - + Có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công. Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

- Ứng cử, đề cử: Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể ứng cử, đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng giám đốc hoặc Hội đồng quản trị chọn một người khác làm Tổng giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty,...) để lựa chọn người được bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc do người ứng cử, đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- + Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- + Chương trình hành động;
- + Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- + Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
- + Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết đề Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc trong trường hợp: Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ; sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác; không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

- Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc trong trường hợp: Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Nội quy, quy chế của Công ty; vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

- Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Tổng giám đốc. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

- Việc bổ nhiệm lại Tổng giám đốc: Khi kết thúc thời hạn giữ chức vụ của Tổng giám đốc thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất là một (01) tháng. Điều kiện để bổ nhiệm lại là phải hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ; phẩm chất đạo đức tốt; không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty; có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; được cán bộ, người lao động trong Công ty tín nhiệm. Hồ sơ trình Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu.

d) Cách thức miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành.

- Tổng giám đốc xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì Tổng giám đốc vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

- Việc chấm dứt Hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định của Bộ luật lao động, Quy chế quản trị và Điều lệ Công ty.

đ) Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Công ty có trách nhiệm thông báo trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan quản lý Nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

e) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

- Tổng giám đốc được trả lương, thưởng và các lợi ích khác. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Tiền lương, thưởng của Tổng giám đốc và người điều hành khác thực hiện theo Quy chế tiền lương, thưởng của Công ty.

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

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

a) 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

- Trong các phiên họp của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát và Tổng giám đốc tham dự.

- Thủ tục, trình tự, thông báo mời họp, ghi biên bản được thực hiện như các quy định tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này.

- Các kiểm soát viên và Tổng giám đốc được tham gia phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- Kết quả họp của Hội đồng quản trị được kết luận, biểu quyết thông qua tại phiên họp và được thông báo đến kiểm soát viên, Tổng giám đốc

- Trong trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị thì cần nêu rõ các nội dung yêu cầu giải quyết hoặc xin ý kiến Hội đồng quản trị.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Bản sao các văn bản nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Kiểm soát viên trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

c) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

Bản sao các văn bản nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Tổng giám đốc trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

d) 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

- Tổng giám đốc và Ban kiểm soát có thể đề nghị yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị khi nhận thấy có sự kiện gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Ban kiểm soát 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.

- Tổng giám đốc có thể xin ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị khi thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình tại khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

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

- Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho Hội đồng quản trị và cho Đại hội đồng cổ đông thường niên.

- Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty thì Tổng giám đốc phải báo cáo và tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Hội đồng quản trị tiếp cận các thông tin, các báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

- Tổng giám đốc có quyền từ chối và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận thấy quyết định này trái pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế quản lý hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp này Tổng giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát hoặc trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và/hoặc sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc phát sinh các sự việc xét thấy cần thiết, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để trực tiếp theo dõi và có biện pháp quản lý

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

- Tổng giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

e) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

- Sau khi kết thúc năm tài chính, Tổng giám đốc có trách nhiệm tổng kết tình hình hoạt động của Công ty; kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị.

- Tổng giám đốc tổ chức đánh giá các thành viên Ban điều hành trên cơ sở các quy định về giao nhiệm vụ, quy định về thi đua khen thưởng, quy định đánh giá xếp loại kết quả lao động hàng năm của từng thành viên để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

g) 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

- Tổng giám đốc báo cáo bằng văn bản việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ (quý, 06 tháng, năm hoặc khi được yêu cầu) cho Hội đồng quản trị. Việc báo cáo kinh doanh thua lỗ (nếu có) cũng được thực hiện bằng văn bản.

- Trường hợp cấp thiết, đột xuất thì Tổng giám đốc có thể báo cáo, cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phụ trách mảng công việc có liên quan qua trao đổi trực tiếp, điện thoại,....

- Những vấn đề trong phạm vi thẩm quyền quản lý của Tổng giám đốc hoặc công việc được Hội đồng quản trị phân công sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thì Tổng giám đốc thực hiện báo cáo bằng văn bản hoặc tờ trình.

h) 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

- Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và những người điều hành khác của Công ty có trách nhiệm phối hợp trong việc thực thi nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty một cách khẩn cấp nhất và cùng vì mục tiêu chung của Công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- Ban kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

- Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Ban kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý, điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý, điều hành với những nơi họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty.

- Ban kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý, điều hành Công ty; tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người điều hành khác

a) Đánh giá kết quả thực hiện công việc

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Kiểm soát viên. Tổng giám đốc tổ chức đánh giá các thành viên Ban điều hành trên cơ sở các quy định về giao nhiệm vụ, quy định về thi đua khen thưởng, quy định đánh giá xếp loại kết quả lao động hàng năm của từng thành viên để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Kết quả thực hiện được đánh giá theo các mức độ như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- + Hoàn thành nhiệm vụ;
- + Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

b) Khen thưởng

- Trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ; Hội đồng quản trị sẽ đề xuất mức thưởng và trình Đại hội đồng cổ đông quyết định để thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Người điều hành Công ty.

- Hình thức khen thưởng có thể được thực hiện bằng tiền; bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ và người lao động (nếu có).

- Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ lợi nhuận vượt kế hoạch hàng năm của Công ty.

- Mức thưởng sẽ căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để quyết định mức thưởng cụ thể.

c) Xử lý vi phạm và kỷ luật

- Căn cứ vào mức độ hoàn thành công việc hàng năm của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người điều hành; sự tuân thủ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị, các quy định của pháp luật, Nội quy lao động và các quy định của Công ty để xác định mức độ và hình thức xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

3. Các vấn đề khác

a) Bổ nhiệm Thư ký Công ty

- Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể chỉ định (01) người làm Thư ký Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- Quyền và nghĩa vụ của của Thư ký Công ty:

+ Theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lập lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

+ Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị, Chủ tịch

Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

+ Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

+ Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến Hội đồng quản trị;

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

+ Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty;

+ Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao;

+ Thư ký có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp Hội đồng quản trị;

+ Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

+ Thư ký được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với người sử dụng lao động.

b) Bổ nhiệm Người công bố thông tin

- Công ty bổ nhiệm ít nhất một người công bố thông tin. Người công bố thông tin có thể là Người phụ trách quản trị Công ty hoặc Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm khác.

- Tiêu chuẩn của Người công bố thông tin

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

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

+ Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận 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.

- Quyền và nghĩa vụ của Người công bố thông tin

+ Dự thảo các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;

+ Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với cổ đông và công chúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

+ Người công bố thông tin có quyền đề nghị Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc Công ty cung cấp các hồ sơ, báo cáo để phục vụ cho công tác công bố thông tin.

c) Ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với các bên có quyền, lợi ích liên quan đến Công ty

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

- Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc cán bộ điều hành khác và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quy định khác.

- Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong báo cáo thường niên.

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác hay người có liên quan với các thành viên trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tư mình tiến hành các giao dịch liên quan.

- Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, các bộ phận phải thực hiện ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. các nội dung phải được quy định cụ thể, rõ ràng và đúng theo quy định cụ thể của pháp luật. Các vi phạm về giao dịch theo quy định của Quy chế này, vi phạm quy định của pháp luật được xử lý theo các quy định của Quy chế này, Nội quy lao động, các quy định khác của Công ty có liên quan và quy định của pháp luật.

- Công ty tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan để đảm bảo sự phát triển của Công ty cũng như những người có quyền lợi liên quan.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Vật tư - Xăng dầu (COMECO) bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.

2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công ty, Hội đồng quản trị sẽ xem xét và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Trưởng các đơn vị trong Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể người lao động Công ty.

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐQT;
- Ban Tổng giám đốc;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Thoại