

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Đính kèm Quyết định của Hội đồng quản trị số 27../2023/QĐ-HĐQT ngày 19 tháng 6 năm 2023 về việc Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty)

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2023

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.	NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:.....	3
Điều 2.	Giải thích thuật ngữ:	3
CHƯƠNG II.	ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 4.	Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	5
Điều 5.	Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	6
Điều 6.	Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	7
Điều 7.	Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ.....	7
Điều 8.	Cách thức kiểm phiếu và thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	7
Điều 9.	Điều kiện để nghị quyết được thông qua.....	8
Điều 10.	Thông báo kết quả kiểm phiếu	9
Điều 11.	Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	9
Điều 12.	Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	9
Điều 13.	Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	9
Điều 14.	Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	10
CHƯƠNG III.	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 15.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 16.	Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:.....	11
Điều 17.	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 18.	Cách thức bầu thành viên HĐQT	12
Điều 19.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT	12
Điều 20.	Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	13
Điều 21.	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	13
Điều 22.	Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	13
Điều 23.	Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	13
Điều 24.	Thông báo họp HĐQT	14
Điều 25.	Điều kiện tổ chức họp HĐQT	14
Điều 26.	Cách thức biểu quyết	14
Điều 27.	Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT.....	15
Điều 28.	Lập biên bản họp HĐQT	15
Điều 29.	Thông báo nghị quyết HĐQT.....	15
Điều 30.	Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT	16
Điều 31.	Các tiểu ban thuộc HĐQT	16
Điều 32.	Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban	16

CHƯƠNG IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	16
Điều 33. Các tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty	16
Điều 34. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty	16
Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	16
Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	16
Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.	16
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty	17
CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT	17
Điều 38. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	17
Điều 39. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	17
Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 41. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 42. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 45. Tiền lương và quyền lợi khác	20
CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC.....	20
Điều 46. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc.....	20
Điều 47. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc	21
CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	22
Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS.....	22
Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc	23
Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc.....	23
CHƯƠNG VIII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	23
Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.....	23
CHƯƠNG IX. HIỆU LỰC THI HÀNH	24
Điều 52. Hiệu lực của Quy chế	24

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN EVERLAND

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland số 23/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 31 tháng 5 năm 2023,

Hội đồng quản trị Công ty ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland với các nội dung cụ thể như sau:

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. 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.

1.2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ:

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

- a. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland;
- b. **“Điều lệ Công ty”** là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland;
- c. **“Quy chế”** là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland;
- d. **“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 những người liên quan đến Công ty;

- e. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;
 - f. **“Người điều hành doanh nghiệp”** là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - g. **“Ban Tổng Giám đốc”** gồm có Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc;
 - h. **“Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT”** là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông;
 - i. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc sở hữu gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
 - j. **“Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ”** là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland;
 - k. **“Ban Kiểm soát” hoặc “BKS”** là Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland;
 - l. **“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 cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
 - m. **“Thành viên Hội đồng quản trị độc lập”** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
 - Là thành viên HĐQT không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm;
 - Không phải là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;
 - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;
 - Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
 - Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.
- 2.2. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.
- 2.3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

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

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

- 3.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 3.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 2, Điều 138 Luật Doanh nghiệp và khoản 15.1, Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 4.1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
- a. 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. 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;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ Đại hội.
- 4.2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp:
- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.
- 4.3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. 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 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- 4.4. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông
- a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp theo khoản 18.2 và khoản 18.3, Điều 18 Điều lệ Công ty.
 - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 12.2, Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông, việc kiến nghị phải bằng văn bản và thực hiện theo khoản 12.2, Điều 12 và khoản 18.4, Điều 18 Điều lệ Công ty.
 - c. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông nêu tại mục này, thì chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp theo khoản 18.6, Điều 18 Điều lệ Công ty.
 - d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại mục b nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị theo quy định tại mục c Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung và chương trình và nội dung cuộc họp được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
- 4.5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 16 Điều lệ Công ty.
- 4.6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông theo trình tự được quy định tại khoản 20.1, Điều 20 Điều lệ Công ty.
- 4.7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông
- a. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 19 Điều lệ Công ty.
 - b. Chỉ có người triệu tập Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 Luật Doanh nghiệp và khoản 18.5, khoản 18.6, Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành, HĐQT thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt Danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ. Thông tin về việc lập Danh sách cổ đông có quyền tham dự

họp ĐHĐCĐ được công bố trên website của Công ty tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- 6.1. Thư ký Công ty hoặc một bộ phận hay cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ.
- 6.2. Việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp ĐHĐCĐ bắt đầu một cách hợp lệ.
- 6.3. Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.
- 6.4. Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến HĐQT chậm nhất 01 (một) ngày trước khi khai mạc cuộc họp.
- 6.5. Tư cách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ. Việc đăng ký được thực hiện tại nơi diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

- 7.1. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa.
- 7.2. Khi đến dự họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông được phát một “Thẻ biểu quyết” do Công ty phát hành với những ký hiệu đặc thù, trong đó có ghi mã số cổ đông, họ tên của cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông.
- 7.3. Số phiếu biểu quyết của mỗi cổ đông bằng số cổ phần mà cổ đông đó sở hữu hoặc là người đại diện chủ sở hữu.
- 7.4. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, số thẻ biểu quyết được thu theo thứ tự sau đây: Thẻ tán thành, thẻ không tán thành, thẻ không có ý kiến, cuối cùng đến tổng số phiếu tán thành hay không tán thành, không có ý kiến để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành từng vấn đề hoặc phiếu không có ý kiến sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- 7.5. Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 8. Cách thức kiểm phiếu và thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

- 8.1. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- 8.2. 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;
- 8.3. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;
- 8.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;
- 8.5. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- 9.1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- 9.2. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3,4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- 9.3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 10. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 11. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

- 11.1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
- 11.2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 12. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- 12.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung theo quy định tại khoản 23.1 Điều 23 Điều lệ Công ty.
- 12.2. 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.
- 12.3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ.
- 12.4. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ này và các quy định pháp luật có liên quan. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

- 13.1. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được thông báo ra công chúng theo quy định của pháp luật vào từng thời điểm.
- 13.2. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và có giá trị hiệu lực cao nhất trong Công ty. Mọi bộ phận, cá nhân (bao gồm cả thành viên

HĐQT, thành viên BKS và Ban Tổng Giám đốc), cổ đông (tổ chức và cá nhân) đều có nghĩa vụ thi hành. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

Điều 14. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 14.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
- 14.2. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.
- 14.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 148, Điều 149 Luật Doanh nghiệp.
- 14.4. Chủ tịch HĐQT chủ trì việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ cán bộ quản lý.
- 14.5. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
- 14.6. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

- 15.1. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 153 Luật Doanh nghiệp, khoản 2, Điều 277 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và khoản 27.2, Điều 27 Điều lệ Công ty.
- 15.2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật các thông tin được cung cấp.

Điều 16. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:

- 16.1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 05 người.
- 16.2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 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 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.
- 16.3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:
- Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đại chúng 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 phải đảm bảo quy định sau:
- a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên
- 16.4. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
 - c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
 - d. Thành viên HĐQT của công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.
- 16.5. Công ty cam kết thực hiện việc hạn chế thành viên HĐQT kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

Điều 17. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- 17.1. Cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 16 Quy chế này và Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 17.2. Việc đề cử hoặc tự ứng cử được thực hiện bằng văn bản theo mẫu do Công ty quy định và phải gửi về trụ sở chính Công ty chậm nhất 07 (bảy) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Trường hợp tự ứng cử, đề cử tại ĐHĐCĐ cũng phải thực hiện bằng văn bản và phải được ĐHĐCĐ thông qua.

- 17.3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định 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, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp luật.

Điều 18. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- 18.1. Thành viên HĐQT được bầu 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 Kiểm soát viên 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.
- 18.2. Căn cứ vào tỷ lệ phiếu bầu của ĐHĐCĐ, chọn ứng viên có tỷ lệ phiếu bầu cao nhất từ trên xuống đến khi đủ số lượng thành viên HĐQT quy định. 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 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

- 19.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 19.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 19.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
- 19.4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 20. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được thực hiện theo đúng quy định về công bố thông tin của pháp luật chứng khoán tại từng thời điểm.

Điều 21. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

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:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan tới Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g. Công ty đại chúng 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).

Điều 22. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- 22.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 22.2. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 29 của Điều lệ Công ty.

Điều 23. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

- 23.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một

(01) lần.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các chủ thể dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm:

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

Điều 24. Thông báo họp HĐQT

24.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

24.2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại công ty.

Điều 25. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

25.1. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

25.2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 26. Cách thức biểu quyết

26.1. Trừ quy định tại khoản 26.2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

26.2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

26.3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến

lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

- 26.4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 27. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

- 27.1. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- 27.2. Hợp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

Điều 28. Lập biên bản họp HĐQT

- 28.1. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.
- 28.2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có họ, tên, chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản của ít nhất một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.

Điều 29. Thông báo nghị quyết HĐQT

- 29.1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT sẽ được thông qua theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.
- 29.2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi 01 bản sao cho Trưởng BKS để giám sát và 01 bản sao cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.
- 29.3. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp cổ đông và chỉ mất hiệu lực khi bị ĐHĐCĐ phủ quyết. Mọi bộ phận, cá nhân trong Công ty, kể cả thành viên HĐQT đều có nghĩa vụ thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- 29.4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của HĐQT. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch HĐQT trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Công ty để HĐQT xem xét. Trường hợp HĐQT không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định đã ban hành.

Điều 30. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc HĐQT

- 31.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban theo quy định tại khoản 1, Điều 31 của Điều lệ Công ty.
- 31.2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.
- 31.3. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

Điều 32. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

CHƯƠNG IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 33. Các tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty

- 33.1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.
- 33.2. Người phụ trách quản trị công ty phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 34. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

Điều 36. 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

- 37.1. 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;
- 37.2. 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;
- 37.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- 37.4. Tham dự các cuộc họp;
- 37.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- 37.6. 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;
- 37.7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- 37.8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- 37.9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- 37.10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT

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

- 38.1. 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.
- 38.2. 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.
- 38.3. 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.
- 38.4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 38.5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
- 38.6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát 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.

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

- 39.1. Ban kiểm soát có 3 thành viên, 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.

- 39.2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- 39.3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
- 39.4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

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

- 40.1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- 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, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác;
 - Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
 - Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.
- 40.2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp 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.

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

- 41.1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
- 41.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử 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 cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

- 42.1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại

hội đồng cổ đông.

- 42.2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

- 43.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- 43.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 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.

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

- 44.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;

- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
- 44.2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 45. Tiền lương và quyền lợi khác

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

- 45.1. 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.
- 45.2. 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.
- 45.3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC

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

Ngoài các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm quy định tại Điều lệ Công ty, Tổng Giám đốc còn thực hiện các quyền và nghĩa vụ dưới đây:

- 46.1. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 46.2. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức thuộc thẩm quyền và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
- 46.3. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- 46.4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- 46.5. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao,

tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

- 46.6. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- 46.7. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- 46.8. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm, bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến, cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- 46.9. Quyền và nghĩa vụ khác theo các quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế quản trị công ty, các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị và hợp đồng lao động ký với Công ty;
- 46.10. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu;
- 46.11. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 47. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

- 47.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc
 - Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động.
 - Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - HĐQT thống nhất và công bố các tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng giám đốc. Các tiêu chuẩn năng lực do Hội đồng quản trị quyết định phải phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và quy định quản lý nội bộ về nhân sự của Công ty.
- 47.2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:
 - Hội đồng quản trị có quyền thuê người khác làm Tổng giám đốc Công ty.
 - Công ty ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động.
- 47.3. Chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:
 - Hội đồng quản trị có quyền chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật lao động.

- 47.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:
- Hội đồng quản trị thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động, chứng khoán và đăng tải quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc lên trang điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Hội đồng quản trị thông qua quyết định.
- 47.5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị quyết định tiền lương và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

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

Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

- 48.1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS
- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
 - b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn quy định theo Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- 48.2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT
- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
 - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc, kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;
 - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- e. Đối với kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi bằng văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

- 49.1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- 49.2. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 49.3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn quy định của Điều lệ Công ty.
- 49.4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

Điều 50. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc

- 50.1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được cho phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 50.2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
 - Biên bản, nghị quyết của HĐQT;
 - Báo cáo của Tổng Giám đốc;
 - Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
 - Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
 - Tài liệu khác liên quan.

CHƯƠNG VIII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 51. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

- 51.1. Trong quá trình thực hiện Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, nếu có phát sinh những vấn đề mới liên quan mà chưa được Quy chế này điều chỉnh thì cần xem xét, bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế.

- 51.2. Quy chế này cũng được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi của pháp luật về quản trị áp dụng đối với công ty đại chúng.
- 51.3. Mọi sửa đổi, bổ sung đối với Quy chế này đều phải được ĐHĐCĐ thông qua.

CHƯƠNG IX. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 52. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này gồm 09 Chương, 52 Điều, và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 6 năm 2023. Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty ban hành kèm theo Quyết định số 80/2021/QĐ-HĐQT-EVG ngày 10 tháng 5 năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Everland.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Đình Vinh