

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠI DƯƠNG

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hà Nội, tháng 4 năm 2019

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	4
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ, viết tắt	4
Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản.....	5
CHƯƠNG III	7
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT	7
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	7
Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.....	7
Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	7
Điều 9. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ	8
Điều 10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ.....	9
Điều 11. Cách thức kiểm phiếu	9
Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu	9
Điều 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	9
Điều 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	10
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	10
Điều 16. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	11
CHƯƠNG III	11
ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN	11
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT	13

Điều 19. Cách thức bầu thành viên HĐQT	14
Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	14
Điều 21. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	14
Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	14
CHƯƠNG IV	16
TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	16
Điều 24. Các cuộc họp của HĐQT	16
Điều 25. Thông báo và chương trình họp HĐQT	17
Điều 26. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....	17
Điều 27. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT	17
Điều 28. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	18
Điều 29. Ghi biên bản họp HĐQT	18
Điều 30. Thủ tục thông qua Nghị quyết của HĐQT trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản.....	19
Điều 31. Thông báo nghị quyết HĐQT	20
CHƯƠNG V.....	20
ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	20
Điều 32. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên và Trưởng Ban Kiểm soát	20
Điều 33. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	21
Điều 34. Cách thức giới thiệu ứng viên Kiểm soát viên	22
Điều 35. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	23
Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	23
Điều 37. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	23
CHƯƠNG VI.....	24
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC	24
Điều 39. Bộ máy quản lý của Công ty và tiêu chuẩn của Giám đốc (Tổng Giám đốc)	24
Điều 40. Việc bổ nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc)	24
Điều 41. Ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc)	25
Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm/bãi nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc)	25

Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc.....	25
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC.....	25
Điều 44. Nguyên tắc phối hợp.....	25
Điều 45. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc	26
Điều 46. Phối hợp giữa HĐQT và Ban Kiểm soát.....	27
Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty	27
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	28
Điều 48. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	28
Điều 49. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	28
Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty....	28
Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	29
CHƯƠNG IX.....	29
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC TRONG CÔNG TY.....	29
Điều 52. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý trong Công ty.	29
Điều 53. Tiêu chí đánh giá hoạt động	29
Điều 54. Xếp loại đánh giá cán bộ	30
Điều 55. Khen thưởng	30
Điều 56. Kỷ Luật.....	30
CHƯƠNG X.....	31
XỬ LÝ VI PHẠM.....	31
Điều 57. Xử lý vi phạm	31
CHƯƠNG XI.....	31
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	31
Điều 58. Hiệu lực của Quy chế	31

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh

- 1.1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương (“Công ty”) quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có liên quan, đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông, công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.
- 1.2. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong bộ máy tổ chức của Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các bộ phận liên quan khác của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ, viết tắt

- 2.1. Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:
 - a) **“Cổ đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
 - b) **“Công ty”** là Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương ;
 - c) **“Người quản lý Công ty/Người quản lý”** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ và các văn bản nội bộ của Công ty;
 - d) **“Người có liên quan”** là tổ chức, cá nhân được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp 2014; khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;
 - e) **“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 quản lý Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - f) **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị/Thành viên độc lập”** là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp 2014;
 - g) **“Quản trị Công ty”** là hệ thống các nguyên tắc, quy định, thể chế, trình tự, và bộ máy tổ chức nhằm mục đích: Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan, Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông, Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

- h) **“Người phụ trách quản trị Công ty”** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng.
 - i) **“ĐHĐCĐ”** là Đại hội đồng cổ đông;
 - j) **“Đại hội”** là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - k) **“HĐQT”** là Hội đồng quản trị;
 - l) **“BKS”** là Ban kiểm soát.
- 2.2. Trong Quy chế này, việc tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó.
- 2.3. Các tiêu đề (chương, điều, khoản 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.
- 2.4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

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

- 3.1. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
- 3.2. Đảm bảo cơ cấu, tổ chức quản trị có hiệu quả;
- 3.3. Tôn trọng và đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- 3.4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- 3.5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến Công ty;
- 3.6. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- 3.7. Đảm bảo hoạt động quản lý, điều hành của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát Công ty có hiệu quả;
- 3.8. Ngăn ngừa xung đột lợi ích.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

- 4.1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh

quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

- 4.2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

- 5.1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 114 của Luật Doanh nghiệp sẽ thực hiện theo trình tự như sau:
 - 5.1.1. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Văn phòng Hội đồng Quản trị Công ty (thông qua Người phụ trách quản trị Công ty).
 - 5.1.2. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Người phụ trách quản trị Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.
- 5.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến e khoản 3 Điều 11 của Điều lệ theo trình tự như sau:
 - 5.2.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận Văn thư của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.
 - 5.2.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công Người phụ trách quản trị Công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản và nêu rõ lý do.
 - 5.2.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này.

5.2.4. Cổ đông phải trả phí cho việc cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 6. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

6.1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

6.2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:

6.2.1. Website chính thức của Công ty: <http://oceangroup.vn>

6.2.2. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;

6.2.3. Thông cáo báo chí của Công ty;

6.2.4. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;

6.2.5. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT

TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết

Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

8.1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, 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. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

8.2. Thông báo mời họp được gửi cho các cổ đông đến địa chỉ liên lạc của cổ đông trong đó ghi rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu, chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội; đồng thời đăng trên trang điện tử của Công ty và đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương (khi xét thấy cần thiết theo quy định của Điều lệ Công ty). Công ty sẽ

đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty toàn bộ tài liệu họp theo thông báo mời họp để các cổ đông có thể tiếp cận. Trường hợp cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ gửi tài liệu họp cho cổ đông theo cách thức tương tự gửi thông báo mời họp.

8.3. Tài liệu kèm theo Thông báo mời họp bao gồm:

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

8.3.2. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên (nếu có);

8.3.3. Phiếu biểu quyết;

8.3.4. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

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

Điều 9. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ

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

9.2. Nếu cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty (có đóng dấu treo của Công ty) được gửi kèm Thông báo mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau:

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

9.2.2. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

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

9.2.4. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo Giấy tờ tùy thân hợp lệ (Gồm: chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu) để kiểm tra và nộp lại bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

9.3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty thiết lập bộ phận chuyên trách thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và bộ phận này phải đảm bảo cho các cổ đông thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ vẫn được tiếp tục được thực hiện sau khi ĐHĐCĐ đã khai mạc đến trước thời điểm bỏ phiếu.

Điều 10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

- 10.1. Việc biểu quyết có thể thực hiện bằng cách bỏ phiếu và/hoặc Thẻ biểu quyết và thể lệ biểu quyết sẽ được quy định cụ thể tại các Quy chế của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.
- 10.2. Cổ đông hoặc đại diện 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. Với trường hợp bỏ phiếu sẽ chỉ nhận phiếu đến thời điểm trước khi niêm phong hòm phiếu hoặc trước khi Ban Kiểm phiếu tuyên bố chấm dứt việc bỏ phiếu.

Điều 11. Cách thức kiểm phiếu

- 11.1. Trường hợp Thẻ biểu quyết: Ban Kiểm phiếu tiến hành đếm số phiếu tại Đại hội. Việc kiểm Thẻ biểu quyết được lập thành văn bản và được lưu giữ tại Công ty theo quy định.
- 11.2. Trường hợp bỏ Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu: Ban Kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu. Toàn bộ Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu sau khi kiểm phiếu được lưu giữ tập trung tại Công ty theo quy định.
- 11.3. Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, ghi nhận kết quả kiểm phiếu vào Biên bản họp tại Đại hội.

Điều 12. 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 và tỷ lệ tán thành đối với từng vấn đề được đệ trình tại Đại hội.

Điều 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- 13.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Ban Thư ký/Thư ký Đại hội 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 Anh và có các nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.
- 13.2. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải lập và đọc dự thảo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông tại Đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung, biểu quyết trước khi trình Chủ tọa ký, riêng phần Nội dung trao đổi và thảo luận sẽ được lập, đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và công bố công khai đối với toàn thể cổ đông và công chúng theo quy định tại Khoản 13.4 Điều này.
- 13.3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- 13.4. Chủ tọa và thư ký chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc.
- 13.5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 13.6. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

Điều 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

- 15.1. Cổ đông hoặc Nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại

hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng sẽ do người yêu cầu chi trả.

- 15.2. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 16.1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với các nội dung nêu tại Khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty và Khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp.
- 16.2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo cùng các quy định khác thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

17.1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:

17.1.1. Không là những người sau đây:

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;
- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;
- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc

đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.

17.1.2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với người được đề cử vào Hội đồng quản trị:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp như đã nêu tại điểm 17.1.1 Khoản 17.1 Điều này;
- 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;
- Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác (tối đa không quá 05 công ty khác).

17.2. Tiêu chuẩn đối với thành viên độc lập HĐQT:

Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 17.1 Điều này, Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng thêm các tiêu chuẩn sau:

17.2.1. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

17.2.2. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

17.2.3. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;

17.2.4. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

17.2.5. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

17.3. Cơ cấu thành viên HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

17.4. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập có liên quan.

Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT

- 18.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền tự đề cử hoặc gộp số phiếu của từng người lại với nhau để đề cử ứng cử viên để bầu vào Hội đồng quản trị.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến 80% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến 90% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.
- 18.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 18.1 Điều này gửi Đơn đề cử vị trí thành viên HĐQT Công ty (theo mẫu của Công ty ban hành kèm Thông báo mời họp) kèm theo các thông tin liên quan đến ứng viên được quy định tại Khoản 22.3 Điều 22 Quy chế này đến Công ty chậm nhất 03 ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
- 18.3. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại Khoản 18.1, 18.2 Điều này mà số lượng ứng viên Thành viên HĐQT thông qua đề cử không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng cử viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 17 Quy chế này để Đại hội đồng cổ đông bầu ra Thành viên HĐQT. HĐQT đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng cử viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.
- 18.4. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị như sau:

18.4.1. Hội đồng quản trị họp và lựa chọn ứng viên phù hợp và đạt các điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HĐQT quy định tại Quy chế này.

18.4.2. Lập Tờ trình đề cử ứng viên kèm theo thông tin ứng viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và sẽ được quy định cụ thể tại các Quy chế bầu cử của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông có nội dung bầu thành viên HĐQT.

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

20.1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

20.1.1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm làm thành viên Hội đồng quản trị;

20.1.2. Thành viên đó có gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Công ty;

20.1.3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

20.1.4. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;

20.1.5. Có hành vi gian dối trong việc cung cấp thông tin cá nhân gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

20.2. Thành viên đó bị bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

20.3. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ áp dụng hiện hành của Công ty cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

Điều 21. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

22.1. Trường hợp đã xác định được ứng viên theo quy định tại Điều 18 Quy chế này, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm xác định được ứng

viên trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

22.2. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được quy định tại Khoản 22.3 Điều này và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

22.3. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được đề cử và thực hiện công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Giới tính;
- Nơi sinh; Quốc tịch; Dân tộc;
- Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước/Hộ chiếu;
- Địa chỉ thường trú; Địa chỉ liên hệ; Số điện thoại; Địa chỉ email;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức vụ công tác hiện nay: Chức vụ tại tổ chức niêm yết (ghi rõ tên và mã chứng khoán của tổ chức niêm yết) và Chức vụ tại tổ chức khác (ghi rõ tên và mã chứng khoán của tổ chức khác – nếu có);
- Tổng số cổ phần nắm giữ tại Công ty (nếu có);
- Những người liên quan có nắm giữ cổ phiếu của tổ chức niêm yết (nếu có);
- Những khoản nợ đối với Công ty (nếu có);
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các quyền lợi mâu thuẫn với Công ty (nếu có);
- Hành vi vi phạm pháp luật (nếu có);
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

Điều 23. Bầu Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT

23.1. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra 01 (một) Chủ tịch và 01 (một) Phó Chủ tịch.

23.2. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành của Công ty.

- 23.3. Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Các cuộc họp của HĐQT

- 24.1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số 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 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
- 24.2. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
- 24.3. Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 07 (bảy) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
- 24.4. Cuộc họp bất thường: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và vấn đề cần bàn thuộc thẩm quyền của HĐQT:
- 24.4.1. Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
 - 24.4.2. Hai thành viên HĐQT;
 - 24.4.3. Chủ tịch HĐQT;
 - 24.4.4. Ban Kiểm soát;
 - 24.4.5. Thành viên độc lập HĐQT.
- 24.5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 24.4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

- 24.6. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 25. Thông báo và chương trình họp HĐQT

- 25.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch HĐQT khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích Công ty. Các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- 25.2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 26. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

- 26.1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp chấp thuận.
- 26.2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch HĐQT khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích Công ty. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 27. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

- 27.1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp họp lệ có mặt tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.
- 27.2. 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 số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

27.3. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 28. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

28.1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

28.2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên HĐQT.

Điều 29. Ghi biên bản họp HĐQT

29.1. 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.

29.2. Các cuộc họp của HĐQT 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

29.3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm phổ biến lại nội dung Biên bản họp cho các thành viên ngay tại cuộc họp và trước khi các thành viên ký Biên bản họp đó. Biên bản họp HĐQT được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

- 29.4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 30. Thủ tục thông qua Nghị quyết của HĐQT trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản

Trong các trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định việc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết (trừ trường hợp pháp luật hoặc điều lệ công ty có quy định khác). Trình tự thủ tục lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản được thực hiện như sau:

- 30.1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tài liệu về nội dung cần quyết định và phiếu lấy ý kiến đến các thành viên HĐQT. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

30.1.2. Họ, tên, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của thành viên HĐQT;

30.1.3. Vấn đề cần lấy ý kiến và ý kiến trả lời tương ứng theo thứ tự tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

30.1.4. Thời hạn cuối cùng phải gửi phiếu lấy ý kiến về công ty;

30.1.5. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

30.1.6. Phiếu lấy ý kiến có nội dung đầy đủ, có chữ ký của thành viên HĐQT và phải được gửi đến văn phòng HĐQT công ty trong thời hạn quy định tại Phiếu ý kiến. Trường hợp đến hết thời hạn quy định phải gửi lại Phiếu ý kiến mà Văn phòng HĐQT không nhận được phiếu ý kiến của thành viên HĐQT thì sẽ coi là thành viên HĐQT đó không có ý kiến đối với các nội dung được lấy ý kiến.

30.2. Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT phải được gửi cho thành viên HĐQT trước thời điểm phải gửi lại phiếu ý kiến tối thiểu 05 ngày làm việc và phải gửi kèm các tài liệu của vấn đề được lấy ý kiến hoặc thời gian khác ngắn hơn theo quyết định của Chủ tịch HĐQT khi xét thấy cần thiết và/hoặc vì lợi ích Công ty. Việc gửi phiếu ý kiến có thể được thực hiện bởi một hoặc một số phương thức như sau: (i) Gửi thư bảo đảm đến địa chỉ đăng ký của thành viên HĐQT; (ii) gửi thư điện tử đến hòm thư đăng ký của thành viên HĐQT; (iii) gửi trực tiếp.

30.3. Kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức việc kiểm phiếu, lập báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu, quyết định được thông qua đến các thành viên

trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về công ty. Báo cáo kết quả kiểm phiếu có giá trị tương đương biên bản họp HĐQT và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

30.3.2. Mục đích, nội dung lấy ý kiến;

30.3.3. Họ, tên các thành viên HĐQT được lấy ý kiến; Họ, tên thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các vấn đề được xin ý kiến.

30.3.4. Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có);

30.3.5. Kết quả kiểm phiếu ý kiến trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

30.3.6. Các quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng;

30.3.7. Họ, tên, chữ ký của người kiểm phiếu và Chủ tịch HĐQT.

30.4. Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Báo cáo kết quả 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.

Điều 31. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 32. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên và Trưởng Ban Kiểm soát

32.1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

32.1.1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2014;

32.1.2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác; Không phải là người có liên quan với các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, và cán bộ quản lý khác của Công ty;

32.1.3. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

32.1.4. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

32.1.5. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó và/hoặc đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty;

32.1.6. Là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.

32.2. Trưởng Ban kiểm soát do các Kiểm soát viên bầu theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 33. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

33.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất từ 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền tự đề cử hoặc gộp số phiếu của từng người lại với nhau để đề cử ứng cử viên để bầu vào Ban Kiểm soát.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên;

33.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 32.1 Điều này gửi Đơn đề cử vị trí thành viên Ban Kiểm soát Công ty (theo mẫu của Công ty ban hành kèm Thông báo mời họp) kèm theo các thông tin liên quan đến ứng viên được quy định tại **Khoản 34.3 Điều 34 Quy chế** này đến Công ty chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

33.3. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại Khoản 32.1, 32.2 Điều này mà số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 31 Quy chế này để bầu vào Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát đương nhiệm có trách nhiệm hoàn thành việc đề cử ứng viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 33 Quy chế này.

33.4. Thủ tục Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên Ban Kiểm soát như sau:

33.4.1. Ban Kiểm soát họp và lựa chọn ứng viên phù hợp và đạt các điều kiện và tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Quy chế này.

33.4.2. Lập Tờ trình đề cử ứng viên kèm theo thông tin ứng viên và thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 34. Cách thức giới thiệu ứng viên Kiểm soát viên

34.1. Trường hợp đã xác định được ứng viên Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 33 Quy chế này, thông tin liên quan đến các ứng cử viên kiểm soát viên được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm xác định được ứng viên trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

34.2. Ứng cử viên Ban Kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được quy định tại Khoản 34.3 Điều này và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

34.3. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban Kiểm soát được đề cử và thực hiện công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Giới tính;
- Nơi sinh; Quốc tịch; Dân tộc;
- Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước/Hộ chiếu;
- Địa chỉ thường trú; Địa chỉ liên hệ; Số điện thoại; Địa chỉ email;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức vụ công tác hiện nay: Chức vụ tại tổ chức niêm yết (ghi rõ tên và mã chứng khoán của tổ chức niêm yết) và Chức vụ tại tổ chức khác (ghi rõ tên và mã chứng khoán của tổ chức khác – nếu có);
- Tổng số cổ phần nắm giữ tại Công ty (nếu có);
- Những người liên quan có nắm giữ cổ phiếu của tổ chức niêm yết (nếu có);
- Những khoản nợ đối với Công ty (nếu có);
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các quyền lợi mâu thuẫn với Công ty (nếu có);
- Hành vi vi phạm pháp luật (nếu có);

- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

Điều 35. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế bầu cử của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông có nội dung bầu Kiểm soát viên.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

- 36.1.1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 32 Quy chế này;
- 36.1.2. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 36.1.3. Có đơn từ chức bằng văn bản và gửi đến Công ty và được chấp thuận;
- 36.1.4. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên;
- 36.1.5. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- 36.1.6. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu tháng liên tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- 36.1.7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

- 36.2.1. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- 36.2.2. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- 36.2.3. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- 36.2.4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 37. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

Điều 38. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

- 38.1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
- 38.2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG VI

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 39. Bộ máy quản lý của Công ty và tiêu chuẩn của Giám đốc (Tổng Giám đốc)

- 39.1. Việc tổ chức bộ máy quản lý của Công ty phải đảm bảo tính 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 Giám đốc (Tổng Giám đốc), các Phó Giám đốc (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.
- 39.2. Ban Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
- 39.3. Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc) không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 40. Việc bổ nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc)

- 40.1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc (Tổng Giám đốc).
- 40.2. Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng Giám đốc)/Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc) không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
- 40.3. Ban Tổng Giám đốc có nhiệm vụ quản lý, điều hành trực tiếp hoạt động kinh doanh của Công ty theo chính sách, định hướng được Đại hội đồng cổ đông và HĐQT đề ra trong từng thời kỳ, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 40.4. Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc) là người giúp việc của Giám đốc (Tổng Giám đốc) trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động

của Công ty theo phân công của Giám đốc (Tổng Giám đốc), báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc (Tổng Giám đốc) và trước pháp luật về nhiệm vụ được Giám đốc (Tổng Giám đốc) phân công.

40.5. Giám đốc (Tổng Giám đốc) có các quyền và nghĩa vụ theo quy định Hợp đồng lao động, các Quy chế, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 41. Ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc)

Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật lao động. Hợp đồng lao động phải quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về tiền lương của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm/bãi nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc)

42.1. Các trường hợp miễn nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc):

42.1.1. Giám đốc (Tổng Giám đốc) có đơn xin từ chức bằng văn bản và được HĐQT chấp thuận;

42.1.2. Hợp đồng lao động giữa Công ty và Giám đốc (Tổng Giám đốc) chấm dứt hoặc hết hiệu lực;

42.1.3. Hết thời hạn bổ nhiệm mà không được tái bổ nhiệm.

42.2. Giám đốc (Tổng Giám đốc) có thể bãi nhiệm khi HĐQT họp và đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc (Tổng Giám đốc) mới thay thế.

Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc) theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

CHƯƠNG VII

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

Điều 44. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc cùng các cán bộ quản lý khác của Công ty phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

- 44.1. Luôn trung thành và vì lợi ích chung của Công ty.
- 44.2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật và của Công ty.
- 44.3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.
- 44.4. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 45. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc

- 45.1. HĐQT đảm bảo tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- 45.2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc (Tổng Giám đốc) có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì Giám đốc (Tổng Giám đốc) vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
- 45.3. Giám đốc (Tổng Giám đốc) Công ty có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty và việc chỉ đạo điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông Công ty.
- 45.4. Nếu thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì.
- 45.5. Tại các cuộc họp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp HĐQT có thể quyết định mời Giám đốc (Tổng Giám đốc), các Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc), Trưởng các phòng, ban, trung tâm, Giám đốc các đơn vị liên quan tham dự, báo cáo công việc cụ thể có liên quan và tham gia ý kiến (nếu có).
- 45.6. Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những cán bộ quản lý có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian nhanh nhất.
- 45.7. Định kỳ hàng quý, hàng năm, Giám đốc (Tổng Giám đốc) gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT, Đại hội đồng cổ đông cho Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh

của Công ty, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 46. Phối hợp giữa HĐQT và Ban Kiểm soát

- 46.1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.
- 46.2. Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT và Thường trực HĐQT.
- 46.3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 46.4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên HĐQT, nghị quyết, quyết định và biên bản họp.
- 46.5. HĐQT sẽ được cung cấp các tài liệu cho thành viên Ban kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty

- 47.1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Giám đốc (Tổng Giám đốc) có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Ban Tổng Giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát có thể đóng góp ý kiến (nếu có). Ban Tổng Giám đốc gửi cho Ban Kiểm soát 01 biên bản họp này.
- 47.2. Giám đốc (Tổng Giám đốc) thực hiện báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ khác.
- 47.3. Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.
- 47.4. Các văn bản báo cáo của Giám đốc (Tổng Giám đốc) trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

CHƯƠNG VIII

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 48. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

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

- 48.1. Có hiểu biết về pháp luật.
- 48.2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 48.3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 49. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

- 50.1. HĐQT có thể miễn nhiệm, 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.
- 50.2. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - 50.2.1. Tư vấn HĐQT 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;
 - 50.2.2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
 - 50.2.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - 50.2.4. Tham dự các cuộc họp;
 - 50.2.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - 50.2.6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
 - 50.2.7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - 50.2.8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - 50.2.9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 51. 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.

CHƯƠNG IX

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC TRONG CÔNG TY

Điều 52. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý trong Công ty.

52.1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý trong Công ty có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

52.1.1. Tự nhận xét đánh giá;

52.1.2. Đánh giá hoạt động định kỳ 6 tháng;

52.1.3. Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;

52.1.4. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;

52.1.5. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

52.2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

52.3. Ban Kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát.

52.4. Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

Điều 53. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty gồm:

53.1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị;

53.2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, chủ trương, chính sách của Công ty và quy định của pháp luật;

- 53.3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm;
- 53.4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống lãng phí;
- 53.5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, với các đơn vị và mức độ tin nhiệm với nhân viên.

Điều 54. Xếp loại đánh giá cán bộ

- 54.1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
- 54.2. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng Giám đốc, thành viên Ban Kiểm soát và người quản lý khác trong Công ty phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

Điều 55. Khen thưởng

- 55.1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Pháp luật và Công ty.
- 55.2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể và hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

Điều 56. Kỷ Luật

- 56.1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định khác có liên quan của Công ty, thì tùy tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc Công ty.
- 56.2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
- 56.3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

CHƯƠNG X

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 57. Xử lý vi phạm

- 57.1. Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên nào của Công ty (bao gồm cả các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý trong Công ty) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát.
- 57.2. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- Sau thời hạn bảy 07 (bảy) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán nhà nước về vấn đề này.
- 57.3. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được HĐQT xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho Công ty thì người vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những vi phạm của mình và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty theo quy định.

CHƯƠNG XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Hiệu lực của Quy chế

- 58.1. HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
- 58.2. Khi áp dụng thực hiện, nếu có sự mâu thuẫn giữa Quy chế so với Điều lệ Công ty và/hoặc với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì Điều lệ Công ty và/hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 58.3. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
- 58.4. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

58.5. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT xem xét, chủ trì thực hiện và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại mỗi giai đoạn. Quy chế này có hiệu lực thay thế và hủy bỏ tất cả các Quy chế nội bộ về quản trị doanh nghiệp được ban hành trước ngày Quy chế này có hiệu lực.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**