

Số: 01/2023/QC-AAV

Hải Dương, ngày 21 tháng 04 năm 2023

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
(Ban hành kèm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông
Công ty cổ phần AAV Group ngày 21 tháng 04 năm 2023)

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ hoạt động của Công ty cổ phần AAV Group;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2023/NQ/ĐHĐCĐ-AAV ngày 21/4/2023.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần AAV Group, bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

- Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty
- Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty và theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

Việc thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm những nội dung chính sau đây:

a) Thăm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

(i) Thăm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

- Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

- Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời gian 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- Trong trường hợp cần thiết, HĐQT quyết định gia hạn thời gian triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

(ii) Thăm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường được tiến hành theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b) 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 (mười) ngày trước ngày gửi Thông báo/Thư mời/Thư triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

- Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và trên website của Công ty.

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

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được gửi bằng phương thức để đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo quy định.



- 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 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

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

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập chương trình và nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Chương trình 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 (gửi kèm theo Thông báo mời họp Đại hội đồng 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.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông và phải gửi văn bản đề xuất cùng với các tài liệu chứng minh về số lượng, biên bản thống nhất nội dung đề xuất của nhóm cổ đông (nếu có). Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

+ Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Điều lệ Công ty.

+ Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

- Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ với Công ty

hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho các cổ đông) về Công ty hoặc đăng ký tham dự thông qua thư điện tử, fax, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ khác liên quan cần thiết khác với Ban tổ chức đại hội để đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

- Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong Thông báo, bao gồm:

- + Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- + Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định;
- + Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác nếu Công ty triển khai các phương thức này;
- + Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- + Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật.

g) Việc ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

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

- Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp hoặc có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc Đại hội.

h) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông và cách thức bỏ phiếu, biểu quyết

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp đăng ký hết;

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết. Trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

- 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 đồng cổ đông 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.

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

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp có mặt tại Đại hội đồng cổ đông đại diện cho trên 50 (năm mươi) % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33 (ba mươi ba) % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định nêu trên, thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai và trong trường hợp này cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông và những người được ủy quyền dự họp tham dự.

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

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền của mình bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản tùy từng trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

k) Cách thức bỏ phiếu

- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết trên thẻ biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bỏ các thẻ biểu quyết hoặc bầu cử vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.

- Cổ đông có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua thư/fax/thư điện tử. Các cổ đông được bảo đảm rằng việc biểu quyết bằng hình thức gửi thẻ biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử hoặc bằng các hình thức bỏ phiếu điện tử khác có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được công ty hướng dẫn triển khai và chấp thuận).

- Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban tổ chức sẽ phát Phiếu biểu quyết riêng cho các nội dung này để các Cổ đông/Người được ủy quyền thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

l) Cách thức kiểm phiếu

- Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành/phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số cổ phiếu tán thành hay không tán thành/phản đối để quyết định.

- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật.

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

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

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

m) Thông báo kết quả kiểm phiếu

- Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ làm việc, kể từ thời điểm thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

n) Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

- 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:

- + Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Phát hành cổ phần để tăng Vốn điều lệ;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty. Trừ các trường hợp trên và quy định tại Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, 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.

- 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 họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

- Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

+ Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

- Việc phản đối cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, mã số dự Đại hội đồng cổ đông, nội dung và lý do về việc phản đối. Văn bản phản đối sẽ được gửi đến Thư ký đại hội để ghi nhận việc phản đối.

p) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông; việc thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được 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 họp 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong 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;

+ Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của Cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

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

Việc thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

- 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 theo quy định của pháp luật và của Điều lệ công ty.

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

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

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

+ Mục đích lấy ý kiến;

+ Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- + Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và được đóng dấu của tổ chức đó, hoặc chữ ký của cá nhân được ủy quyền.
- Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - + Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - + Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- + Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - + Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

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

- 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;

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

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết)

- Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e-GMS) hoặc hình thức hội nghị trực tuyến kết hợp với trực tiếp hoặc các hình thức tương đương khác trong trường hợp xảy ra:

(i) Các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của Nhà nước; và/hoặc

(ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

- Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e-GMS) hoặc hình thức hội nghị trực tuyến kết hợp với trực tiếp hoặc các hình thức tương đương khác, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty quy chế tổ chức Đại hội này trước ít nhất hai mươi một (21) ngày tính từ thời điểm khai mạc Đại hội, trong đó quy định rõ các nội dung cơ bản như sau:

- + Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- + Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông
- + Điều kiện tiến hành;
- + Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- + Cách thức bỏ phiếu;
- + Cách thức kiểm phiếu;

- + Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- + Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

- Quy chế tổ chức Đại hội theo hình thức quy định tại khoản này có thể được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với từng lần Đại hội theo quyết định của Hội đồng quản trị theo từng thời điểm.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

- Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) người. Số lượng thành viên cụ thể thành viên Hội đồng quản trị của từng nhiệm kỳ Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định.

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

(i) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

(ii) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

Ngoài các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật, tiêu chuẩn thành viên HĐQT, thành viên HĐQT độc lập còn thỏa mãn các tiêu chuẩn sau:

- Yêu cầu về thành viên HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

+ Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Công ty;

+ Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;

+ Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm, và đối thủ cạnh tranh;

+ Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

+ Khả năng và ý chí đương đầu với thách thức và tìm tòi cái mới;

+ Kỹ năng giao tiếp tốt.

- Tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập chỉ được đáp ứng khi thành viên HĐQT đó đáp được các yêu cầu bắt buộc sau đây:

+ 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;

+ 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 hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.

+ 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;

+ 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;

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

+ 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, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 2 nhiệm kỳ.

- Ngoài các việc đáp ứng các yêu cầu nêu trên, tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập còn được xem xét và cân nhắc khi đáp ứng được các yêu cầu sau một cách tốt nhất:

+ Không phải là cán bộ điều hành của một công ty khác mà một Người điều hành doanh nghiệp của Công ty là thành viên HĐQT của công ty đó.

+ Không có mối liên hệ liên kết với một tổ chức phi lợi nhuận nhận những khoản tiền đóng góp lớn từ Công ty hoặc từ người có liên quan.

- Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT 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.

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

- Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

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

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

- Người trúng cử thành viên HĐQT 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 HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu ngang nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử của Đại hội. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty.

- Các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại). Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.

- Đối với các ứng viên HĐQT không độc lập, trong trường hợp phải lựa chọn trong ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:

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

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

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

- Kết quả bầu cử có hiệu lực và được công nhận sau khi Biên bản bầu cử và Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Khi có kết quả bầu cử, HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT trong số các thành viên HĐQT.

e) Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

+ Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

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

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

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

- 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 160 Luật Doanh nghiệp.

- Thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

- Trong trường hợp Công ty tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên HĐQT thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cho cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định về thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

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

- Hội đồng quản trị có quyền bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 1 Điều 156 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

a) Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

b) Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

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

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

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

a) *Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:* Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.

b) *Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:*

- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị

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

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

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

Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

e) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT trở lên có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp được triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

f) Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- Ngoài trường hợp quy định tại Điều lệ công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điều lệ công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 (một) phiếu biểu quyết;

- 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;

- 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 nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

- 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. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp

g) Các hình thức họp khác

- Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

+ Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

+ Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời

- Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

- Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, 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.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

i) Biên bản họp Hội đồng quản trị

- Người phụ trách quản trị công ty sẽ thực hiện ghi biên bản diễn tiến cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng. Người phụ trách quản trị có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính chính xác cuộc nội dung, diễn tiến, kết quả cuộc họp.

- Biên bản ghi nhận diễn biến cuộc họp sẽ được hoàn thành ngay sau mỗi cuộc họp và có chữ ký xác nhận tham dự của tất cả thành viên tham dự. Biên bản cuộc họp chính thức sẽ được hoàn thành trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

Các nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

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

- Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc HĐQT và từng thành viên trong tiểu ban sẽ được quy định cụ thể trong từng thời điểm thành lập cụ thể theo quy định của pháp luật.

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

a. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

- Có hiểu biết về pháp luật;
- 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;
- Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, cụ thể là kỹ năng thương thuyết và tạo nên sự đồng thuận.
- Có tính tỉ mỉ, để ý đến chi tiết, linh hoạt và sáng tạo.
- Là một người có uy tín cá nhân và trong sạch.
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

- Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

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

- HĐQT sẽ thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.

- Công bố thông tin theo quy định của pháp luật

e. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại Điều 32 Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát: được quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

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

a. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

- Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người, trong đó có một (01) Trưởng ban kiểm soát.

- Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Ban kiểm soát.

- Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

- Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

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

- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, 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;

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

- Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định ở trên, Kiểm soát viên của công ty phải 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.

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

- Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 36 Điều lệ công ty.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

d. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

- Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức dồn phiếu và tiến hành tương tự đối với bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Quy chế này.

e. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên 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.

- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

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

f. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

- Tất cả các trường hợp thay đổi Kiểm soát viên liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin

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

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

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

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

Điều 5. Tổng Giám đốc

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

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

- Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại Khoản 3 Điều 35 của Điều lệ công ty.

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

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

- Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc được quy định tại Khoản 2 Điều 35 của Điều lệ công ty.

- Các quy định khác được quy định tại Điều 35 của Điều lệ và pháp luật hiện hành

b. Ký Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc, và Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các Người điều hành doanh nghiệp khác.

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

- Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

- Công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành

GROUP

CÔNG TY
M.S

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

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

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

- Quy định khác theo Điều lệ công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 6. Các hoạt động khác

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

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

- Tổng Giám đốc là thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia cuộc họp HĐQT; thủ tục và trình tự mời họp đã được đề cập trong phần triệu tập họp HĐQT.

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

b. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo Quy chế này.

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

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

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

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

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

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

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

- Các nội dung Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT.

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

+ Thành tích chung của Công ty, đặc biệt trong sự so sánh với đối thủ cạnh tranh;

- + Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty;
- + Các chỉ tiêu kinh doanh của Công ty;
- + Các kết quả tài chính của Công ty;

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

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

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

- Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT.

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

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

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

[+ Trưởng các Tiểu ban thuộc HĐQT yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử đối với các nội dung mà Tiểu ban đã thông qua rằng Tổng Giám đốc phải cung cấp. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc sẽ phải báo cáo bằng văn bản.

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

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

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

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

- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám Đốc theo Khoản 2 Điều 27 của Điều lệ, HĐQT phải phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Người Quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT.

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

- Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 7 ngày (thông qua Thư ký).

- Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

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

a. Đánh giá hoạt động

- Hội đồng Quản trị:

+ HĐQT thực hiện đánh giá thành viên HĐQT kết hợp với đánh giá hoạt động các tiểu ban và đánh giá từng thành viên HĐQT. Việc đánh giá được thực hiện 1 lần/năm.

+ Đánh giá hoạt động HĐQT và các tiểu ban:

+ Tiêu chí đánh giá: Hành vi và hiệu quả hoạt động, và thể hiện qua các khía cạnh: Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác; Tỷ lệ thành viên HĐQT không điều hành, điều hành trong cơ cấu thành viên HĐQT Số cuộc họp của HĐQT, của các tiểu ban và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp; Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra; Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin; HĐQT tham gia các chương trình đào tạo về quản lý; Xây dựng chính sách thù lao cho HĐQT; Các chính sách mới được phát triển và ban hành.

- Thành viên Ban kiểm soát:

+ Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.

+ Ban kiểm soát thực hiện việc đánh giá thành viên Ban kiểm soát dựa trên các tiêu chí sau: Việc 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; Việc thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ.

b. Khen thưởng

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động của Quy Chế này.

- Hình thức khen thưởng:

+ Bằng tiền;

+ Bảng hình thức phi vật chất khác.

- Đối với đối tượng là thành viên HĐQT: HĐQT quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.

- Đối với đối tượng là điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm.

c. Kỷ luật

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

- Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

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

Điều 7. Ngày hiệu lực

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần AAV Group bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 4 năm 2023./.

Nơi nhận:

- UBCKNN, HNX (để b/c);
- Đăng website công ty;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Quang Khánh