

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

e) 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 02 nhiệm kỳ.

Điều 22. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% tổng số cổ phần của công ty được đề cử một (01) thành viên;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên đến dưới 30% tổng số cổ phần của công ty được đề cử hai (02) thành viên;

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% tổng số cổ phần của công ty được đề cử ba (03) thành viên;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 65% tổng số cổ phần của công ty được đề cử bốn (04) thành viên;

e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% tổng số cổ phần của công ty trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

a) 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.

b) 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.

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

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

+ Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

+ Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

+ Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

- + Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

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

a) 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.

b) 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.

c) 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 điểm a và điểm b khoản này.

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

- + Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- + Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

e) Trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

6. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Công ty phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán khi thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; nhận được đơn xin từ chức của Hội đồng quản trị.

Điều 23. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 24. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. 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.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 25. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm
Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - + Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - + Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

+ Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 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.

b) 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.

c) Trong trường hợp khẩn cấp, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức ngay khi được tất cả (100%) các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và dự họp.

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

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

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

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết

Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị 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:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) 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 là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị 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 nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

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

a) Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

b) Nghị quyết bằng văn bản. Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

- + Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị;
- + Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

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 Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một 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.

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

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

Điều 26. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ

toạ, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

3. 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.

4. 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.

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

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

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

b) Các nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc cùng các thành viên khác có liên quan của công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc kể từ ngày các thành viên Hội đồng quản trị dự họp ký đầy đủ vào văn bản.

c) Các nội dung nghị quyết Hội đồng quản trị thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. 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.

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. 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.

4. 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.

Điều 28. Bổ nhiệm Thư ký công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

- d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 29. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

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

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

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

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động

4. 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 được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật về chứng khoán

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

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

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

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

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

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

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

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

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

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

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

Điều 31. Quyền và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm sau đây:

a) 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.

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

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

d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

e) Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản a, b, c và d khoản này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.

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

Điều 32. Thành phần Ban kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát của công ty theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty.

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

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 33. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát, cụ thể như sau:

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% tổng số cổ phần của công ty được đề cử một (01) thành viên;
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên đến dưới 30% tổng số cổ phần của công ty được đề cử hai (02) thành viên;
- c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% tổng số cổ phần của công ty được đề cử ba (03) thành viên;
- d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 65% tổng số cổ phần của công ty được đề cử bốn (04) thành viên;
- e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% tổng số cổ phần của công ty trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

3. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Ban kiểm soát

a) Trường hợp đã xác định được ứng viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng 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 viên này trước khi bỏ phiếu.

b) Ứng viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.

c) Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:

- + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- + Trình độ chuyên môn;
- + Quá trình công tác;
- + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Ban kiểm soát của công ty khác);

- + Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Ban kiểm soát của Công ty;
- + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan 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) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- + Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

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

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

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

7. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

8. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Công ty phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán khi thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát; nhận được đơn xin từ chức của Ban kiểm soát.

Điều 34. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát.

2. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

3. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 35. Tiền lương, thù lao và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

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

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

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

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 36. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. 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.

2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f) Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc điều hành;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Tổng giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

- j) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- k) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
- l) Báo cáo lên Hội đồng quản trị và các cổ đông. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

Điều 37. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với người điều hành công ty

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Người điều hành công ty gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc và người điều hành khác

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc và người điều hành khác không quá 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.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc và người điều hành khác

Tổng Giám đốc và người điều hành khác không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành công ty

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

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị quyết định tùy từng thời điểm.

a) Hội đồng quản trị sẽ trực tiếp quyết định lựa chọn, bổ nhiệm các chức danh Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty và Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có con dấu và đăng ký kinh doanh được thành lập theo quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Tổng Giám đốc được trực tiếp quyết định lựa chọn, bổ nhiệm các cấp quản lý còn lại.

c) Cán bộ quản lý phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể của vị trí bổ nhiệm, có năng lực thực hiện và sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu kế hoạch đề ra.

4. Ký hợp đồng với người điều hành công ty

a) Khi có quyết định bổ nhiệm, Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc được ký kết bởi Chủ tịch Hội đồng quản trị sau khi được Hội đồng quản trị thông qua trong đó quy định thù lao, tiền lương, lợi ích khác.

b) Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với tất cả các cán bộ điều hành của Công ty.

c) Nội dung hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và các quy định liên quan.

5. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc và người điều hành khác

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và người điều hành khác khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng

giám đốc và người điều hành khác mới thay thế. Người điều hành công ty bị miễn nhiệm hay bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý, hay bị bệnh rối loạn tâm thần và công ty có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục quá ba (03) tháng; hoặc đã xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản công ty trong phạm vi trách nhiệm.
- c) Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Hội đồng quản trị hay Tổng Giám đốc.
- d) Vi phạm kỷ luật lao động ở mức sa thải hoặc bị cách chức theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc của Tổng Giám đốc.
- e) Có đơn xin chấm dứt hợp đồng
- f) Hết thời hạn Hợp đồng lao động mà Công ty không gia hạn hoặc tái ký kết.

6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với người điều hành công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành công ty được theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.

7. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc được trả theo quy định sau đây:

- a. Tổng giám đốc được trả lương, thưởng và lợi ích khác.
- b. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

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

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

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:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ mời Ban kiểm soát tham dự tất cả cuộc họp của Hội đồng quản trị, và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự một số cuộc họp Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến thành viên Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không tham gia biểu quyết.

2. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết và các tài liệu kèm theo, được chuyển đến người được mời ít nhất 3 ngày trước cuộc họp. Trưởng Ban kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc trong thời gian 7 ngày sau khi họp.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết và các tài liệu kèm theo, được chuyển đến người được mời ít nhất 3 ngày trước cuộc

họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời gian 7 ngày sau khi họp.

Điều 39. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.

Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.

Điều 40. 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.

Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây đề nghị:

Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp thì Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị để có giải pháp ngăn chặn và khắc phục hậu quả (nếu có).

Tổng Giám đốc yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị khi cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thông qua chủ trương thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Hoặc:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát.
- b. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị
- c. Có đề nghị của ít nhất 05 người quản lý khác.
- d. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

Các đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Điều 41. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và Trưởng, Phó phòng ban báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 42. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng giám đốc.

1. Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm), Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.

Điều 43. Các vấn đề Ban Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Báo cáo hoạt động điều hành công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của công ty;

3. Vào ngày 15 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp;

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

5. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định chính sách của cán bộ quản lý;

6. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

7. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản, do Tổng Giám đốc trực tiếp chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát.

Điều 44. 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 các thành viên Ban Tổng giám đốc.

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng điều lệ, qui chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.

3. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Trưởng Ban kiểm soát hay Tổng Giám đốc hay cả 3 người để được giải quyết hiệu quả.

CHƯƠNG VII. 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 KHÁC

Điều 45. Đối với thành viên Hội đồng quản trị:

1. Đánh giá: Hội đồng quản trị sẽ kiểm điểm đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên theo từng quý và hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ công ty qui định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông trích từ lợi nhuận sau thuế để chi cho các khoản thưởng.

3. Kỷ luật: Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được qui định trong Điều lệ công ty.

Điều 46. Đối với thành viên Ban Kiểm soát:

1. Đánh giá: Ban kiểm soát sẽ kiểm điểm đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên theo từng quý và hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ công ty qui định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.

2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Trưởng Ban kiểm soát sẽ đề nghị Hội đồng quản trị thẩm định và quyết định đề nghị Đại hội đồng cổ đông trích từ lợi nhuận sau thuế để chi cho các khoản thưởng đối với Ban kiểm soát.

3. Kỷ luật: các thành viên Ban kiểm soát có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được qui định trong Điều lệ công ty.

Điều 47. Đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác:

1. Đánh giá: Hội đồng quản trị sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực và kết quả điều hành của Tổng Giám đốc và người điều hành khác (các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng) theo định kỳ 6 tháng và 1 năm, có dựa vào kết quả hoạt động của Công ty và tham khảo ý kiến của Trường Ban kiểm soát.

2. Khen thưởng: Khen thưởng của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác được Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông trích từ lợi nhuận sau thuế để chi cho các khoản thưởng. Các hình thức khen thưởng khác từ Quỹ phúc lợi khen thưởng được thực hiện theo Quy chế Thi đua khen thưởng của Công ty.

3. Kỷ luật: Tổng Giám đốc và người điều hành khác có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được qui định trong Điều lệ công ty.

Điều 48. Đối với các cán bộ quản lý cấp trung của công ty:

1. Đánh giá: Việc đánh giá đối với người điều hành khác được thực hiện định kỳ hàng tháng cùng với toàn bộ cán bộ công nhân viên khi xét chất lượng công tác theo Quy chế Tiền lương của Công ty .

2. Khen thưởng: Khen thưởng đối với cán bộ quản lý cấp trung của công ty được thực hiện theo Quy chế Thi đua khen thưởng của Công ty.

3. Kỷ luật: Cán bộ quản lý cấp trung của công ty có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, hay bị bệnh rối loạn tâm thần và công ty có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

b) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục quá ba (03) tháng; hoặc đã xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản công ty trong phạm vi trách nhiệm.

c) Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Tổng Giám đốc.

d) Vi phạm kỷ luật lao động ở mức sa thải hoặc bị cách chức theo quyết định của Tổng Giám đốc.

e) Có đơn xin chấm dứt hợp đồng

f) Hết thời hạn Hợp đồng lao động mà Công ty không gia hạn hoặc tái ký kết.

Điều 49. Trách nhiệm về thiệt hại:

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành công ty và cán bộ quản lý cấp trung vi phạm các nội quy, quy chế; không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại vật chất do hành vi vi phạm của mình gây ra theo nội quy công ty, Quy chế này, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành công ty và cán bộ quản lý cấp trung khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và của pháp luật. Nếu những hành vi vi phạm gây thiệt

hại đến lợi ích của Công ty, lợi ích của cổ đông thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII. THỰC HIỆN

Điều 50

Những vấn đề khác không được nêu ra trong quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ công ty và các qui định khác của pháp luật.

Điều 51

Quy chế Quản trị nội bộ công ty được áp dụng trong mọi phạm vi và cấp độ hoạt động của Công ty cổ phần Dịch vụ kỹ thuật viễn thông.

Điều 52

Quy chế quản trị nội bộ của Công ty được ban hành kèm theo quyết định số 16/QĐ-HĐQT ngày 17/03/2009 của Hội đồng quản trị Công ty. Quy chế được sửa đổi, bổ sung lần 1 được các cổ đông của Công ty thông qua theo nghị quyết hợp lệ của Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2018 của Công ty tổ chức vào ngày 12 tháng 06 năm 2019. Quy chế được sửa đổi, bổ sung lần 2 được các cổ đông của Công ty thông qua theo nghị quyết hợp lệ của Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2023 của Công ty tổ chức vào ngày 25 tháng 07 năm 2025 Quy chế này được công bố thông tin trên website và niêm yết trong Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Hiền