

TÔNG CÔNG TY XÂY DỰNG HÀ NỘI - CTC
CÔNG TY CP XÂY DỰNG SỐ 1 HÀ NỘI



DỰ THẢO

(Lần 2)

(Điều chỉnh, bổ sung Khoản 2 của Điều 5, Điều 6 theo dự thảo Quy chế lần đầu)

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
CỦA CÔNG TY CP XÂY DỰNG SỐ 1 HÀ NỘI**

Hà Nội, tháng 6/2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SỐ 1 HÀ NỘI

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số. ngày ... tháng ... năm 2021)

- Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng với công ty đại chúng tại 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Xây dựng số 1 Hà Nội;

CHƯƠNG I

MỤC ĐÍCH VÀ ĐỐI TƯỢNG

Điều 1. Mục đích và đối tượng

- 1- Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Xây dựng số 1 Hà Nội (sau đây viết tắt là Công ty) nhằm cụ thể hóa các quy định về quản trị trong Điều lệ của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật.
- 2- Quy chế này được áp dụng nội bộ trong Công ty, có hiệu lực kể từ ngày Đại hội cổ đông thông qua.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. Vai trò, quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty với nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; ấn định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm, phương án phân phối sử dụng lợi nhuận, các quỹ và mức trả cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định việc sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi, chia và tách, giải thể Công ty;
- k) Quyết định việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty;
- l) Quyết định việc tăng, giảm vốn điều lệ và thay đổi mệnh giá cổ phiếu, phát hành trái phiếu;
- m) Quyết định liên quan việc xem xét, giải pháp khắc phục các biến động lớn về tài chính của Công ty;
- n) Thông qua các báo cáo cùng tài liệu khác có liên quan của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- o) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- p) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- r) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;
- s) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Theo đề nghị của Hội đồng quản trị do xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 13 của Điều lệ Công ty;
- c) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- d) Khi số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 của Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 của Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 của Điều Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3, Điều 14 của Điều lệ Công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty.

5. Người triệu tập họp phải lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông; lập chương trình và nội dung cuộc họp; chuẩn bị tài liệu, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên; xác định thời gian và địa điểm họp; gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ Công ty và các công việc khác phục vụ cuộc họp.

6. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập, khi có quyết định triệu tập, dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty và được lập không quá 10 ngày

trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có thông tin cổ đông gồm: 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.

7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: danh sách cổ đông có quyền dự họp đại hội đồng cổ đông được lập, khi có quyết định triệu tập, dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty và được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp đại hội đồng cổ đông phải có thông tin cổ đông.

8. Người triệu tập họp đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Thông báo được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của cổ đông. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông; thời gian và địa điểm họp. Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Các tài liệu gửi kèm theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

9. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2, Điều 13 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ thông tin cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, số và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 1 của Điều 28 Điều lệ Công ty nếu có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 1 Điều 28 Điều lệ Công ty;
- b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

Việc từ chối kiến nghị được thực hiện chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản kèm nêu rõ lý do.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 1 của Điều 28 Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ

các trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều 28 Điều lệ Công ty. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận tại phiên khai mạc của cuộc họp.

10. Ủy quyền tham dự Đại hội:

10.1. Người được ủy quyền của cổ đông tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông không nhất thiết là cổ đông của Công ty. Người được ủy quyền dự họp phải có đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi dân sự, không được ủy quyền lại.

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

- Trường hợp cổ đông cá nhân ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp tổ chức ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó và người được ủy quyền dự họp. Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

10.3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

10.4. Việc ủy quyền được thực hiện từng lần bằng văn bản. Người ký văn bản ủy quyền có thể thay đổi, hoặc thu hồi sự ủy quyền bằng một thông báo bằng văn bản theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Điều lệ Công ty.

11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: trước ngày khai mạc cuộc họp, cổ đông phải tiến hành đăng ký việc dự họp đại hội đồng cổ đông. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp 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 của cổ đông đó.

12. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành họp và được coi là họp lệ trong các điều kiện sau:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ nhất có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

Nếu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được triệu tập trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

Nếu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được triệu tập trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định cuộc họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ ba không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.

13. Các nội dung được thông qua tại đại hội đồng cổ đông thường niên bằng hình thức bỏ phiếu thì việc bỏ phiếu và kiểm phiếu được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc hình thức khác theo quyết định của đại hội đồng cổ đông. Đối với việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

14. Quyết định của đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Quyết định họp lệ của đại hội đồng cổ đông có hiệu lực thi hành đối với mọi cổ đông kể cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến.

15. Lập biên bản họp đại hội đồng cổ đông: cuộc họp đại hội đồng cổ đông phải lập biên bản họp và được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp phải lập bằng tiếng Việt, phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh; thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông; chương trình và nội dung cuộc họp; chủ tọa và thư ký; tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp; số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng; tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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 quyết định đã được thông qua; họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

16. Công bố Nghị quyết đại hội đồng cổ đông: quyết định của đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Quyết định hợp lệ của đại hội đồng cổ đông có hiệu lực thi hành đối với mọi cổ đông kể cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến.

17. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 13 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét hủy bỏ quyết định của đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ Công ty; trình tự, thủ tục ra quyết định
- b) Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo quyết định và gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng cổ đông chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 27 Điều lệ Công ty. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;
- c) 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;
- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. 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.

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ 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;

d) Các quy định khác theo Thông báo của Công Ty tại thời điểm gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông.

3. 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:

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

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

đ) Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;

4. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

5. 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; và về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên

bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến được thực hiện theo **Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử do ĐHĐCĐ phê duyệt.**

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến:

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo **Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử do ĐHĐCĐ phê duyệt.**

CHƯƠNG III
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:

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

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm tập thể trước Đại hội đồng cổ đông về việc quản lý Công ty theo pháp luật, theo Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty; quyết định giải pháp vốn, phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định việc huy động vốn thêm theo các hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần của Công ty theo quy định tại Điều 19 của Điều lệ Công ty;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư, mua, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của Công ty; trừ các quyết định thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc quy định tại khoản 4 Điều 46 của Điều lệ Công ty;

g) Thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, kinh doanh, thương mại và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 54 và các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc quy định tại khoản 4 Điều 46 của Điều lệ Công ty;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; đề xuất việc bầu cử và miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính; cử người đại diện thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó.

i) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và những người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; có thể đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái pháp luật, vi phạm điều lệ, nghị quyết của Hội đồng quản trị;

k) Quyết định cơ cấu tổ chức và quy chế quản lý nội bộ Công ty, quyết định việc thành lập hoặc đóng cửa Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước và nước ngoài; và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

l) Triệu tập, chuẩn bị chương trình và nội dung họp, tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường hoặc tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

m) Xem xét và trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

- n) Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định kiểm toán và lựa chọn đơn vị kiểm toán;
- q) Ban hành và giám sát việc thực hiện các định mức, tiêu chuẩn kinh tế, kỹ thuật áp dụng trong Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc;
- r) Thông qua các vấn đề chung về tiền lương, nhân sự và việc làm theo đề nghị của Tổng Giám đốc; quyết định cử nhân sự đi công tác, đào tạo nước ngoài;
- s) Tổ chức việc phát hành cổ phiếu, trái phiếu theo đúng kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép theo quy định;
- t) Quyết định việc định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng;
- u) Quyết định việc kiện tụng, theo dõi kết quả mọi tranh chấp của Công ty;
- v) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- x) Bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty
- y) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng các thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên. Hội đồng quản trị gồm 01 chủ tịch, 01 hoặc 02 phó chủ tịch theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm.

Khi Hội đồng quản trị hết nhiệm kỳ, Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị giảm quá một phần ba so với số lượng quy định thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn không quá 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba, để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

Trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị có thể tạm thời bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại cuộc họp đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị: người có đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi dân sự, có sức khỏe và đủ khả năng quản lý và phẩm chất để hoàn thành nghĩa vụ xây dựng và phát triển Công ty; người không phải là cổ đông của Công ty thì phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty; không thuộc các trường hợp không được phép quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị kết án tù mà chưa được xóa án tích.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời gian liên tục ít nhất 06 tháng trước Đại hội đồng cổ đông có quyền đề cử người ứng cử vào Hội đồng quản trị theo các tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc hình thức khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với việc biểu

quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị. 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 tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, người trúng cử được tính từ phiếu bầu cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng cần bầu.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: bị miễn nhiệm theo quyết định của pháp luật bắt buộc họ phải từ chức, tuy nhiên, thành viên Hội đồng quản trị không được từ chức nếu luật pháp không cho phép hoặc Đại hội đồng cổ đông yêu cầu thành viên đó phải giải quyết các vấn đề tồn đọng của Công ty; bị bãi nhiệm do vi phạm nghiêm trọng Điều lệ hoặc có hành vi khác gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động bình thường của Công ty; bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi: có đơn xin từ chức; không đủ điều kiện sức khỏe theo xác nhận của cơ quan y tế; do cổ đông hoặc nhóm cổ đông, hoặc tổ chức cử làm đại diện tham gia Hội đồng quản trị bãi nhiệm hoặc rút ủy quyền; không có đủ năng lực, tiêu chuẩn đảm nhiệm công việc với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị như quy định tại Điều lệ Công ty và bị bãi miễn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu tháng liên tục; từ chối hợp tác kháng; bị hạn chế quyền công dân khi bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc đang phải chấp hành phạt tù hoặc bị tòa án tước quyền hành nghề vì phạm các tội buôn lậu, làm hàng giả, buôn bán hàng giả, kinh doanh trái phép, trốn thuế, lừa dối khách hàng và các tội khác theo quy định của pháp luật; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thông báo đến các cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan trong công ty hoặc trên trang website của Công ty trong vòng 03 ngày kể từ ngày nghị quyết được ký ban hành.

8. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị tạm thời: trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị tạm thời thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị bãi miễn thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định trong điều lệ thì Hội đồng quản trị có thể tạm thời bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại cuộc họp đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội

đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

9. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị bầu một trong số những Thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được trả thù lao, tiền lương và các lợi ích khác theo quy định dưới đây.

a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng tiền lương công việc và tiền thưởng. Tiền lương công việc được trả theo mức cố định hàng tháng. Tiền thưởng căn cứ vào hiệu quả kinh doanh và kết quả kinh doanh của Công ty. Hội đồng quản trị dự tính mức tiền lương cho từng thành viên theo nguyên tắc đa số nhất trí. Tổng mức tiền lương và tiền thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao,

2. Thù lao, tiền lương của 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; phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị họp định kỳ một quý một lần, khi cần thiết Chủ tịch triệu tập họp đột xuất bất cứ khi nào để giải quyết công việc.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

3. Điều kiện họp Hội đồng quản trị: thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy

triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất 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. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

4. Cách thức tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường, có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác, họp định kỳ một quý một lần, khi cần thiết Chủ tịch triệu tập họp đột xuất bất cứ khi nào để giải quyết công việc. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị của một trong các đối tượng: ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát; Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác. 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. Các phiên họp do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì. Nếu Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì thành viên Hội đồng quản trị thay thế. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị triệu tập 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 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

5. Cách thức biểu quyết, thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị hoạt động theo nguyên tắc bàn bạc tập thể và thông qua quyết định bằng biểu quyết. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo nguyên tắc đa số thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất trí với các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký thông báo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 8 Điều 41 Điều lệ Công ty

7. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản có đánh số trang liên tục, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp cũng được lập đồng thời dưới dạng văn bản rời, có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị dự họp và phải được đóng dấu giáp lai. Biên bản họp phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) 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) Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 8 Điều này.

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, đ, e, g và h khoản 7 Điều này thì biên bản này có hiệu lực

8. Thành viên BKS tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

9. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị: nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty trong vòng 03 ngày kể từ ngày nghị quyết được ký ban hành.

Điều 11. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. 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.

2. 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.

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

- 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;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) 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;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV **BAN KIỂM SOÁT**

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Quyền hạn và nhiệm vụ của Ban kiểm soát:

- a) Thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật trong thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị;
- d) Trình thẩm định báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty; thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh hằng năm và 06 tháng của Công ty và báo cáo đánh giá công tác

quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên; Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

đ) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

e) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, các báo cáo khác của Công ty; tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

g) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.

h) Xem xét, kiểm tra sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, từng vấn đề, công việc cụ thể liên quan đến công tác quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, hoặc theo yêu cầu của cổ đông hay nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông. Khi có yêu cầu, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

i) Đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết;

k) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động của Công ty;

l) Thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty quy định tại Điều 61 của Điều lệ Công ty;

m) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.

n) Yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, và các chức danh quản lý khác của Công ty phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động của Công ty;

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

p) Được quyền nhận các báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

q) Có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao. Chi phí sử dụng tư vấn độc lập nằm trong ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát;

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

s) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Nghĩa vụ của Kiểm soát viên:

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty và cổ đông của Công ty;

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

d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

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

Điều 13. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Ban kiểm soát:

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

Ban kiểm soát có 03 thành viên gọi là kiểm soát viên, do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi nhiệm, miễn nhiệm. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát theo phương án dồn phiếu, người trúng cử tính từ cao xuống thấp. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty. Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 05 năm.

Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

Trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn kiểm soát viên:

- a) Từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b) 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;
- c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
- d) Không giữ các chức vụ quản lý Công ty;
- đ) Trưởng Ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời gian liên tục ít nhất 06 tháng trước Đại hội đồng cổ đông có quyền đề cử người ứng cử vào Ban kiểm soát theo các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm soát.

4. Cách thức bầu Ban kiểm soát: việc bầu các thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo hình thức bầu dồn phiếu như bầu thành viên Hội đồng quản trị trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Các thành viên Ban kiểm soát bầu trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số, quá bán.

5. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp: không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định; không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; có đơn xin từ chức. Ngoài các trường hợp quy định trên, thành viên Ban kiểm soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát: việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thông báo đến các cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty hoặc trên trang website của Công ty trong vòng 03 ngày kể từ ngày nghị quyết được ban hành.

Điều 14. Thù lao và lợi ích khác của Kiểm soát viên:

Kiểm soát viên được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hằng ngày của Kiểm soát viên.

Kiểm soát viên 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.

Thù lao 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, pháp luật có liên quan; phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty; và phải được báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG V **TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Điều 15. 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 và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc có thể là người đại diện sở hữu một phần hoặc toàn bộ phần vốn của Tổng Công ty Xây dựng Hà Nội – CTCP tại Công ty.

Quyền hạn và nhiệm vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng tuyển dụng, cụ thể như sau:

- a) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội cổ đông và Hội đồng quản trị. Trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vẫn có trách nhiệm thực hiện quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình bằng văn bản để trình Đại hội đồng cổ đông trong phiên họp gần nhất;
- c) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, ngoại trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;
- d) Kiến nghị phương án, cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty, lựa chọn ngành nghề, địa bàn đầu tư, hình thức đầu tư, kể cả liên doanh, liên kết, góp vốn vào doanh nghiệp khác,
- đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Được tuyển dụng, thuê mướn, bố trí lao động, cũng như khen thưởng và xử lý vi phạm theo quy định của Bộ luật lao động; quyết định tiền lương và phụ cấp và quyền lợi khác đối với người lao động kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- g) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

- h) Quyết định giá xây dựng các công trình, giá dự thầu, trúng thầu, giá mua, giá bán nguyên liệu, sản phẩm (trừ những công trình, sản phẩm, dịch vụ do nhà nước quy định; sản phẩm dự án đầu tư). Quyết định ký các hợp đồng giao nhận thầu xây dựng;
- i) Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp: thiên tai, dịch họa, sóng thần, trường hợp bất khả kháng khác, song phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình và báo cáo ngay với Hội đồng quản trị;
- k) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đối với Hội đồng quản trị. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập Hội đồng quản trị họp bất thường để giải quyết công việc vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc hoặc những công việc khẩn cấp của Công ty. Khi yêu cầu triệu tập cuộc họp bất thường, Tổng Giám đốc phải thông báo về nội dung chương trình nghị sự dự kiến cần giải quyết tại cuộc họp;
- l) Thay mặt Hội đồng quản trị quản lý toàn bộ tài sản của Công ty;
- m) Quyết định kiện tụng và theo dõi mọi tranh chấp đối với Công ty. Đại diện cho Công ty trong việc khởi kiện các vụ án liên quan đến quyền lợi và để bảo vệ quyền lợi cho Công ty;
- n) Được mời và tiếp khách trong nước và nước ngoài. Được phép cử cán bộ, công nhân viên dưới quyền đi thăm quan, học tập kinh nghiệm trong nước;
- o) Được quyền từ chối thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị nếu nghị quyết này trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty. Khi từ chối thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo ngay cho Ban kiểm soát;
- p) Có quyền bảo lưu ý kiến đối với quyết định của Hội đồng quản trị khi quyết định này theo Tổng Giám đốc là trái pháp luật, trái Điều lệ và phải thông báo ngay cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- q) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng Giám đốc Công ty:

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Công ty:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ quản lý kinh doanh thuộc các ngành kinh tế, kỹ thuật từ đại học trở lên, có ít nhất 05 năm liên tục đảm nhận công tác quản lý trong ngành nghề kinh doanh của Công ty. Có kiến thức và kinh nghiệm quản lý, hiểu biết pháp luật;
 - c) Không kiêm Tổng Giám đốc, Giám đốc tại các tổ chức kinh tế khác;
 - d) Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.

2. Việc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị có thể lựa chọn một trong số các thành viên Hội đồng quản trị hoặc bất kỳ cá nhân nào đủ tiêu chuẩn để bổ nhiệm và ký Hợp đồng thuê 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 và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng giám đốc có thể là người đại diện sở hữu một phần hoặc toàn bộ phần vốn của Tổng công ty xây dựng Hà Nội – CTCP tại Công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc: Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty, hợp đồng tuyển dụng ký với Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty. Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động do thiếu trách nhiệm, không hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ kinh doanh do Hội đồng quản trị đề ra, hoặc do vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc tài chính, kế toán của Công ty, pháp luật hiện hành của nhà nước và Điều lệ Công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc: việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc Công ty được thông báo đến các cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty hoặc trên trang website của Công ty trong vòng 03 ngày kể từ ngày quyết định được ký ban hành.

Điều 17. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty:

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty: tiêu chuẩn đối với Phó Tổng Giám đốc là người có đủ năng lực hành vi dân sự, có sức khỏe, phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết; có trình độ chuyên môn đại học trở lên; có ít nhất 05 năm công tác trong ngành nghề kinh doanh của công ty hoặc trong lĩnh vực chuyên môn tại thời điểm Công ty cần tuyển dụng. Tiêu chuẩn đối với Kế toán trưởng Công ty là người có đủ năng lực hành vi dân sự; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết; có trình độ chuyên môn đại học chuyên ngành kế toán trở lên và có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Luật kế toán và các luật liên quan.

2. Việc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty do Hội đồng quản trị quyết định đảm bảo các tiêu chuẩn của Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty: Hội đồng quản trị quyết định miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty khi nhân sự không đáp ứng được yêu cầu công việc, vi phạm các quy định của Công ty, vi

phạm pháp luật hoặc không đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo chức danh của Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty: việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty hoặc trên trang website của Công ty trong vòng 03 ngày kể từ ngày quyết định được ký ban hành.

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

Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

1. 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: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc họp định kỳ 03 tháng một lần hoặc họp đột xuất để xem xét, đánh giá, giải quyết công việc trong sản xuất kinh doanh. Việc họp định kỳ do Chủ tịch Hội đồng quản trị mời họp, các cuộc họp đột xuất có thể do chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hay Ban kiểm soát mời tùy theo yêu cầu sản xuất để giải quyết các công việc có liên quan. Các cuộc họp phải được ghi Biên bản lưu trữ tại Công ty và thông báo đến các bộ phận liên quan để thực hiện.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc và Ban kiểm soát: các nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông báo cho Tổng giám đốc và Ban kiểm soát ngay sau khi nghị quyết được ký ban hành.

3. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị: khi phát sinh các công việc cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị thì Tổng giám đốc hoặc Ban kiểm soát có thể mời Hội đồng quản trị họp bất kỳ lúc nào để giải quyết kịp thời yêu cầu sản xuất kinh doanh, giấy mời họp phải chuyển đến các thành viên Hội đồng quản trị trước 03 ngày diễn ra cuộc họp và ghi rõ nội dung và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp.

4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: định kỳ 03 tháng, Tổng giám đốc phải có báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm để báo cáo Hội đồng quản trị, những thuận lợi, khó khăn trong điều hành và những kiến nghị nếu có.

5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị định kỳ 03 tháng hoặc đột xuất khi cần

thiết tổ chức họp và mời Tổng giám đốc dự họp, giấy mời họp chuyển đến các thành viên dự họp trước 03 ngày, nội dung họp kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc. Tổng giám đốc chuẩn bị báo cáo bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị theo các nội dung yêu cầu.

6. 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: trong quá trình điều hành Công ty, việc điều hành Công ty theo nhiệm vụ, quyền hạn quy định trong Điều lệ, việc ký kết và tổ chức thi công các hợp đồng xây lắp, các hợp đồng tín dụng, tình hình tài chính của Công ty, công nợ, vốn và tài sản của Công ty... cũng như việc thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị ủy quyền và các nội dung cần thiết khác là những nội dung Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng quản trị.

Điều 19. 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:

1. Căn cứ kết quả kinh doanh chung của Công ty cuối năm và những thành tích đóng góp trong năm hay những ưu, khuyết điểm của từng cá nhân để tiến hành đánh giá, khen thưởng hoặc kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người điều hành Công ty.

2. Hội đồng quản trị quyết định việc khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

3. Công tác khen thưởng đảm bảo tuân thủ theo các quy định của Luật thi đua khen thưởng, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty.

Điều 20. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Công ty:

1. Tiêu chuẩn của Thư ký Công ty: là người có phẩm chất đạo đức, trung thực, có trình độ đại học trở lên, hiểu biết về pháp luật cũng như ngành nghề của Công ty, am hiểu về thể thức trình bày văn bản, có khả năng tóm lược, ghi chép tốt các nội dung trong cuộc họp, có khả năng sắp xếp công việc khoa học để giúp việc cho Hội đồng quản trị, trong các cuộc họp Hội đồng quản trị cũng như Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao của thư ký Công ty.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký công ty: thư ký công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm theo yêu cầu và tiêu chuẩn của Thư ký công ty.

4. Các trường hợp miễn nhiệm thư ký công ty: khi thư ký công ty không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thư ký công ty theo quy định, không hoàn thành nhiệm vụ được giao; vi phạm nội quy kỷ luật lao động, vi phạm pháp luật; hoặc có đơn xin từ chức.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm thư ký công ty: việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm thư ký công ty được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty hoặc trên trang website của công ty trong vòng 03 ngày kể từ ngày quyết định được ký ban hành.

CHƯƠNG VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Điều khoản thi hành:

1. Quy chế này gồm 7 chương 21 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ngày ... tháng ... năm 2021
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp sẽ tiến hành sửa đổi bổ sung cho phù hợp. Trong trường hợp pháp luật có những nội dung liên quan thay đổi thì áp dụng theo các nội dung thay đổi đó của pháp luật và quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp.
3. Đề xuất về sửa đổi, bổ sung thay thế các quy định của Quy chế này do chủ tịch Hội đồng quản trị đưa ra thống nhất trong Hội đồng quản trị để trình Đại hội cổ đông gần nhất thông qua. Bất kỳ sự sửa đổi bổ sung nào trong quy chế này chỉ có hiệu lực khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm ký và công bố quy chế này trong vòng 15 ngày sau khi quy chế được thông qua, phê duyệt ban hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ