

PHỤ LỤC 02: SỬA ĐỔI, XÂY DỰNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CP THẾ KỶ 21

(Ban hành kèm theo Nghị quyết ĐHCĐ Thường niên số 01/2018/NQ-ĐHCĐ ngày 21 tháng 04 năm 2018 của Công ty Cổ phần Thế Kỷ 21)

Chương I: Quy định chung

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này áp dụng cho Công ty Cổ phần Thế Kỷ 21, là công ty cổ phần đại chúng đã đăng ký giao dịch chứng khoán tại Trung tâm giao dịch chứng khoán TP HCM (HOSE). Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và Cán bộ quản lý của Công ty.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Thế Kỷ 21.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Thế Kỷ 21;

c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;

d. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và những Cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

e. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.

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

Chương II: Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

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

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất [mười (10)] ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

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

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và một phiếu biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không

chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba người.

– Thẻ biểu quyết: mỗi cổ đông được phát một (01) thẻ biểu quyết có đóng dấu treo Công ty Cổ phần Thế Kỷ 21, trong thẻ ghi họ tên cổ đông, mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần nhận ủy quyền, tổng số lượng cổ phần đại diện (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông. Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu tương ứng với một đơn vị biểu quyết. Cổ đông biểu quyết (tán thành, không tán thành, không ý kiến) một vấn đề nội dung trong chương trình họp bằng cách giơ thẻ biểu quyết (theo hướng dẫn của Chủ tọa). Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm đếm số thẻ biểu quyết (tán thành, không tán thành, không ý kiến) cho từng vấn đề nội dung và công bố kết quả ngay.

– Phiếu biểu quyết: hình thức tương tự như thẻ biểu quyết nhưng trên phiếu biểu quyết sẽ có thể hiện tất cả các vấn đề nội dung cần biểu quyết thông qua Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu chọn (X) vào cột “tán thành” hoặc “không tán thành” hoặc “không ý kiến” cho từng vấn đề nội dung cần biểu quyết tương ứng và đánh dấu chọn cho tất cả các nội dung. Sau đó cổ đông bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm đếm số phiếu biểu quyết (tán thành, không tán thành, không ý kiến) cho từng vấn đề nội dung.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông muợn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muợn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muợn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

1. Các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh, sửa đổi và bổ sung Điều lệ công ty;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán 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) Tổ chức lại, giải thể công ty;
- e) Các vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Các nội dung khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một

hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. 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 hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi 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, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát 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 sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. 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;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của Luật chứng khoán liên quan.

Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông 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, bất cứ vấn đề gì nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty ngoại trừ những nội dung quy định tại điều 14.1 của điều lệ này.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến;

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền 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;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- f. 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 hoặc người đại diện theo pháp luật của công ty;

4. 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. 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 đều không hợp lệ;

5. 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, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- 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 phiếu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các quyết định đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông hoặc đăng trên website công ty trong vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

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

9. Quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

Chương III: Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 13. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13;

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty;

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc (Tổng Giám đốc) của cùng 01 công ty đại chúng (Quy định này có hiệu lực từ năm 2020);

5. Thành viên Hội đồng quản trị của 01 công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

Điều 14. Cách thức cổ đông , nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; trên 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 15. Cách thức bầu Thành viên HĐQT

1. Việc bầu Thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức dồn phiếu: mỗi cổ đông dự họp được cấp một (01) phiếu bầu HĐQT trên đó có mã số cổ đông, họ tên cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, số lượng cổ phần nhận ủy quyền, tổng số lượng cổ phần đại diện (sở hữu và ủy quyền), tổng số lượng phiếu bầu bằng tổng số lượng cổ phần đại diện nhân (x) với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số lượng phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên bằng cách đánh dấu chọn (X) cho một (01) hoặc một số ứng cử viên trên. Ngoài ra, nếu không đánh dấu chọn (X), các cổ đông có thể điền cụ thể số cổ phần thể hiện sự tín nhiệm của cổ đông đối với các thành viên sao cho tổng số cổ phần “tín nhiệm” trên của các thành viên phải bằng hoặc thấp hơn tổng số lượng phiếu bầu của cổ đông. Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông có thể liên hệ Ban bầu cử nộp trả phiếu bầu bị hư và xin cấp lại phiếu bầu mới.

2. Phiếu bầu cử sẽ được bỏ vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.

3. Phiếu bầu hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung khác vào, phiếu có tổng số lượng phiếu bầu chia cụ thể cho các ứng viên theo sự “tín nhiệm” của cổ đông thấp hơn hoặc bằng tổng số lượng phiếu bầu mà cổ đông đó đại diện.

4. Việc kiểm phiếu: tiến hành công khai

5. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả

6. Nguyên tắc trúng cử: Chọn theo tỷ lệ từ cao đến thấp cho đến khi đủ số thành viên đã đề ra. Trong trường hợp ứng viên đạt tỷ lệ ngang nhau mà cần phải loại bớt để đạt số thành viên trúng cử theo quy định, Đại hội sẽ tiến hành bầu lại giữa các ứng viên này để chọn.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

2. Có đơn từ chức;

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

4. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 17. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định Luật chứng khoán liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có).

Chương IV: Hợp Hội đồng quản trị

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều

hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp thường kỳ. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
- b. Hai thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d. Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều 28 phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 28 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

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

7. 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.

8. Hội đồng quản trị họp tối thiểu 01 lần/mỗi quý.

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

Điều 21. Cách thức biểu quyết trong buổi họp Hội đồng quản trị

1. Trừ quy định tại Khoản 9b Điều 28 Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết. Các thành viên phát biểu công khai tại cuộc họp HĐQT. Thành viên vắng mặt cũng có thể tham gia ý kiến và biểu quyết bằng cách gửi thư, fax đến Chủ tịch HĐQT trước khi cuộc họp kết thúc.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại Khoản 9d Điều 28 Điều lệ, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;

4. Biểu quyết đa số. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

5. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

– Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) 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 đồng nhất tập họp 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.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị

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

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (luân chuyển biên bản) được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ và trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản cuộc họp.

Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT

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

Chương V: Thành viên Ban kiểm soát

Điều 25. Tiêu chuẩn kiểm soát viên

Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát (Theo khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13, Điều 20 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13;

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của TV. HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác.

3. Không được giữ chức vụ quản lý công ty, không được làm trong bộ phận tài chính kế toán của công ty, không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

4. Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Thành viên BKS

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên vào BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; trên 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

(Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 Điều 24 Điều lệ).

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế

Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Cách thức bầu Ban kiểm soát

1. Việc bầu Thành viên BKS thực hiện theo phương thức dồn phiếu: mỗi cổ đông dự họp được cấp một (01) phiếu bầu BKS trên đó có mã số cổ đông, họ tên cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, số lượng cổ phần nhận ủy quyền, tổng số lượng cổ phần đại diện (sở hữu và ủy quyền), tổng số lượng phiếu bầu bằng tổng số lượng cổ phần đại diện nhân (x) với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số lượng phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên bằng cách đánh dấu chọn (X) cho một (01) hoặc một số ứng cử viên trên. Ngoài ra, nếu không đánh dấu chọn (X), các cổ đông có thể điền cụ thể số cổ phần thể hiện sự tín nhiệm của cổ đông đối với các thành viên sao cho tổng số cổ phần “tín nhiệm” trên của các thành viên phải bằng hoặc thấp hơn tổng số lượng phiếu bầu của cổ đông. Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông có thể liên hệ Ban bầu cử nộp trả phiếu bầu bị hư và xin cấp lại phiếu bầu mới.

2. Phiếu bầu cử sẽ được bỏ vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.

3. Phiếu bầu hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung khác vào, phiếu có tổng số lượng phiếu bầu chia cụ thể cho các ứng viên theo sự “tín nhiệm” của cổ đông thấp hơn hoặc bằng tổng số lượng phiếu bầu mà cổ đông đó đại diện.

4. Việc kiểm phiếu: tiến hành công khai

5. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả

6. Nguyên tắc trúng cử: Chọn theo tỷ lệ từ cao đến thấp cho đến khi đủ số thành viên đã đề ra. Trong trường hợp ứng viên đạt tỷ lệ ngang nhau mà cần phải loại bớt để đạt số thành viên trúng cử theo quy định, Đại hội sẽ tiến hành bầu lại giữa các ứng viên này để chọn.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

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

3. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

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

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

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS theo quy định Luật chứng khoán liên quan và Điều lệ công ty.

Chương VI: Các tiểu ban trực thuộc HĐQT

Điều 30. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc (Ban Tư vấn đầu tư, Ban tư vấn chính sách nhân sự, lương thưởng...). Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

Chương VII: Người điều hành doanh nghiệp

Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp (bộ máy quản lý của công ty) sẽ chịu trách nhiệm và theo sự chỉ đạo của HĐQT. Công ty có một Tổng giám đốc điều hành, một số Phó tổng giám đốc điều hành và một Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng giám đốc điều hành và các Phó tổng giám đốc điều hành có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, và được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc bãi miễn bằng một nghị quyết được thông qua một cách hợp thức.

Người điều hành doanh nghiệp phải có:

- Sự sẵn sàng cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
- Có bằng cấp chuyên môn và các kỹ năng quản lý phù hợp;
- Có kinh nghiệm, có kiến thức tổng quát về tình hình kinh tế, thị trường;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, chấp hành tốt các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

Điều 33. Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Tổng giám đốc điều hành có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

- a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết 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;
- c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê 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 đề Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
- d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- e. Vào tháng 11 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.
- f. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;
- g. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
- i. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc điều hành và pháp luật.

4. 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.

5. Bãi nhiệm. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế. Tổng giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Điều 34. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác

Theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng một số người điều hành doanh nghiệp khác khi thấy cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm.

Điều 35. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo đúng quy định Luật lao động.

Đại diện Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc, các chức danh quản lý khác do Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Không đáp ứng các tiêu chuẩn cần thiết sau một thời gian được bổ nhiệm;
- Đưa ra các quyết định làm tổn hại đến hình ảnh và hoạt động kinh doanh của Công ty
- Không còn đủ tư cách đảm nhận vai trò người điều hành doanh nghiệp;
- Có văn bản xin từ chức theo quy định của pháp luật;
- Bị cách chức theo quyết định của Hội đồng quản trị;

Điều 37. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông tin về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được công bố theo quy định Điều lệ công ty và Luật chứng khoán.

Chương VIII: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Điều 38. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Hợp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc:

- Các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị. Nội dung cuộc họp hàng quý bao gồm: báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các vấn đề khác cần giải quyết.

- Ban kiểm soát họp định kỳ hàng quý và họp đột xuất nếu thấy cần thiết.

- Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc Công ty khi thấy cần thiết.

- Địa điểm, thời gian, thông báo mời họp, nội dung, chương trình, các tài liệu liên quan buổi họp được thực hiện theo các quy định tại điều 28 của Điều lệ Công ty.

2. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày được ban hành, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông báo cho Ban Tổng giám đốc để tổ chức thực hiện và thông báo cho Ban kiểm soát để biết.

3. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp khi có đề nghị bằng văn bản từ Tổng giám đốc điều hành hoặc đa số thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

– Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của Quản trị viên.

– Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay một cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết.

4. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm.

5. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm được thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

6. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

7. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

8. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

9. Tổng giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động trong nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo thực hiện định kỳ hoặc theo yêu cầu từ Hội đồng quản trị.

10. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của công ty, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định.

11. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi ít nhất 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

12. Hàng quý, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các Nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

13. Các tài liệu báo cáo Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được lập bằng văn bản. Trong trường hợp cấp bách có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, mail...trong việc gọi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

14. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và các Cán bộ quản lý được thực hiện căn cứ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Chương IX: Ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

Điều 39. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các Cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý cần công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty thực hiện công bố thông tin về Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên website của Công ty và báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà Nước.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 40. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty cần ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của

công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 41. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Chương X: Báo cáo và công bố thông tin

Điều 42. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, Công ty công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 43. Công bố thông tin về quản trị công ty

Công ty công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 44. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc điều hành

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin theo quy định Điều lệ và Luật liên quan, các giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Điều 45. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

Chương XI: Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

Điều 46. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty phải được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Trong trường hợp quy định của Pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới khác với Quy chế này thì những quy định ấy đương nhiên được áp dụng cho đến khi Công ty thực hiện việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này.

Chương XII: Điều khoản thi hành

Điều 47. Điều khoản thi hành

Quy chế này được ban hành theo Nghị quyết Đại Hội Cổ Đông thường niên năm 2018 số 01/2018/NQ-ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày 21/04/2018.

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các Cán bộ quản lý Công ty Cổ phần Thế Kỷ 21 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

TRẦN CÔNG TUẤN