

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG XANH VIP

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cảng xanh VIP (“Công ty”) được xây dựng theo Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Nghị định số 155/2020/ND-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Căn cứ:

- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 (“Luật Doanh nghiệp”);*
- *Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 16/11/2019 (“Luật Chứng khoán);*
- *Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“Nghị định 155/2020/NĐ-CP”)*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ/CP ngày ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, (“Thông tư 116/2020/TT-BTC”);*
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty cổ phần Cảng Xanh VIP (VGR) và vận dụng linh hoạt những thông lệ về quản trị công ty phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của công ty.

Quy chế này điều chỉnh những nội dung sau:

- Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc;
- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc;
- Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;

- Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc;

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

1. “Công ty” có nghĩa là của công ty cổ phần Cảng Xanh VIP;
2. “Luật Doanh nghiệp” (LND) có nghĩa là LDN số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
3. “Luật Chứng khoán” (LCK) có nghĩa là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
4. “Điều lệ” có nghĩa là Điều lệ của Công ty;
5. “Cổ đông” có nghĩa là cổ đông của Công ty;
6. “Đại hội đồng cổ đông” (ĐHĐCĐ) có nghĩa là ĐHĐCĐ của công ty;
7. “Hội đồng quản trị” (HĐQT) có nghĩa là HĐQT của công ty;
8. “Ban kiểm soát” (BKS) có nghĩa là BKS của công ty;
9. “Chủ tịch Hội đồng quản trị” (CT HĐQT) có nghĩa là CT HĐQT của công ty;
10. “Giám đốc” (GD) có nghĩa là GD của công ty;
11. “Phó giám đốc” (PGĐ) có nghĩa là PGĐ của công ty;
12. “Kế toán trưởng” (KTT) có nghĩa là KTT của công ty;
13. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc các chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện của công ty và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn;
14. “Người điều hành” là Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc các chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện của công ty và các vị trí quản lý khác được Hội đồng quản trị phê chuẩn

15. “Thành viên không điều hành” có nghĩa là thành viên của Hội đồng quản trị mà không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các người quản lý khác;

16. “Người có liên quan” có nghĩa là cá nhân hoặc tổ chức không phải là Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các quản lý khác của công ty;

17. “Ủy ban chứng khoán nhà nước ” (UBCKNN);

18. “Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam” (TTLKCK);

19. Những thuật ngữ khác chưa được giải nghĩa tại Quy chế này sẽ được giải thích theo Điều lệ của Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

Điều 3: Nguyên tắc

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
2. Đảm bảo sự hoạt động hiệu quả của HĐQT, BKS;
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của công ty. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- b. Phê duyệt kế hoạch phát triển dài hạn của Công ty;
- c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần mỗi loại được phép chào bán; quyết định mức lợi tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

e. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản với giá trị bằng hoặc lớn hơn 30% tổng tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

f. Quyết định sửa đổi, bổ sung điều lệ công ty, trừ trường hợp điều chỉnh vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới trong phạm vi số lượng cổ phần được quyền chào bán quy định tại điều lệ này;

g. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

h. Quyết định việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ công ty, trừ trường hợp nêu tại điểm (f) khoản này; quyết định việc bổ sung ngành nghề kinh doanh;

i. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

j. 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;

k. Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;

l. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;

m. Quyết định tổng mức thù lao hoặc lương của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

n. Công ty hoặc chi nhánh của công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

o. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ này và Luật Doanh nghiệp.

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền thông qua những vấn đề sau:

a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b. Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;

c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về kết quả quản lý và hoạt động của Hội đồng quản trị cũng như từng thành viên của Hội đồng quản trị;

d. Báo cáo của Ban kiểm soát về công tác quản lý Công ty của Hội đồng quản trị, Giám đốc;

e. Báo cáo tự đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát;

f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại.

g. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h. Quyết định tổng mức thù lao, lương, thưởng và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

j. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận để kiểm tra hoạt động của Công ty nếu xét thấy cần thiết;

j. Thông qua việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp của Công ty;

k. Thông qua giao dịch được quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;

1. Các vấn đề khác thuộc quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 1 Quy chế này, các quy định khác theo Điều lệ của công ty và pháp luật;

3. Đại hội đồng cổ đông thường niên có sẽ thảo luận và thông qua những vấn đề sau:

a. Báo cáo tài chính hàng năm;

b. Báo cáo đánh giá của Hội đồng quản trị về thực trạng quản lý hoạt động kinh doanh của Công ty;

c. Báo cáo của Ban kiểm soát về công tác quản lý Công ty của Hội đồng quản trị, Giám đốc;

d. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

e. Kế hoạch phát triển dài hạn của Công ty;

f. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định trong Điều lệ Công ty;

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên hoặc bất thường ít nhất mỗi năm họp một lần. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng và có thể được gia hạn, nhưng không quá 06 (sáu) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- b. Số thành viên Hội đồng quản trị giảm quá 1/3 so với số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điều lệ này;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điều 15.3 điều lệ này;
- d. Theo yêu cầu của ban kiểm soát;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm (b) hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm 0 và điểm 0 khoản 3 nêu trên.

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với công ty.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 nêu trên thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của điều lệ này.

Trường hợp ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Trưởng ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với công ty.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điều 15.3 điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thay thế Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo quy định của điều lệ công ty.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết..

7. Người triệu tập 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, chuẩn bị nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, 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 Luật Doanh nghiệp.

8. Những chi phí hợp lý cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 điều này sẽ được công ty hoàn lại.

9. Các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ toạ. Nếu chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì uỷ quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị làm chủ toạ.

Điều 6. Danh sách các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty khi có quyết định triệu tập cuộc họp và phải lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các thông tin: họ và tên đầy đủ, địa chỉ liên lạc, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân trong trường hợp cổ đông là một cá nhân; tên, địa chỉ liên lạc, số đăng ký kinh doanh của cổ đông là trong trường hợp cổ đông là một tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc

bổ sung những thông tin cần thiết liên quan đến bản thhaan trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại điều lệ của công ty và Luật chứng khoán áp dụng cho các công ty đại chúng.

Điều 8: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư. Nội dung họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại ĐHĐCĐ sẽ được đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi tới các cổ đông như quy định tại khoản này sẽ ghi rõ nơi và cách thức tải tài liệu họp và công ty sẽ gửi tài liệu họp cho các cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

Điều 9: Nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết; chuẩn bị nội dung, tài liệu cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong nội dung cuộc họp; xác định thời gian, địa điểm họp và gửi thông báo mời họp đến các cổ đông có quyền dự họp. Gửi thông tin danh sách cổ đông có quyền dự họp trước ít nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điều 15.3 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị những vấn đề đưa vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty trước ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên đầy đủ của cổ đông, địa chỉ liên lạc, số giấy tờ pháp lý nếu cổ đông là một cá nhân; tên, số giấy đăng

ký kinh doanh hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng từng loại cổ phần của cổ đông và vấn đề kiến nghị đưa vào nội dung cuộc họp.

3. Chủ tọa của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 nêu trên nếu xảy ra trong các trường hợp sau đây:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng theo quy định tại khoản 2 nêu trên này hoặc không đủ, không đúng nội dung.

b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

c. Vấn đề kiến nghị trái với quy định của pháp luật hiện hành.

Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do trước 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị theo quy định tại khoản 2 nêu trên vào dự kiến nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điều khoản 3 nêu trên; kiến nghị được chính thức bổ sung vào nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 10: Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo ủy quyền của một tổ chức có thể ủy quyền trực tiếp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Nếu cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo ủy quyền theo Điều 15.1 của Điều lệ, thì tổ chức đó sẽ chỉ định người được ủy quyền thay mặt mình tham dự Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông là cá nhân thì sẽ được ký bởi cổ đông đó. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ chức thì nó sẽ được ký bởi người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền.

b. Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp.

c. Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi tham gia cuộc họp.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 điều này, phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

a. Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.

b. Người uỷ quyền đã chấm dứt việc uỷ quyền.

4. Quy định tại khoản 3 điều này không áp dụng nếu công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 điều này hai mươi tư (24) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông/ đại diện của các cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông/ đại diện của các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Cổ đông/ đại diện của các cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông/ đại diện của các cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 12: Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chỉ hợp lệ khi có số cổ đông hoặc đại diện cho nhóm cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông tiến hành lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 điều này thì được triệu tập họp lần

thứ hai trong thời hạn 30 (ba mươi ngày) kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, cuộc họp đó được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 66% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải triệu tập lần thứ ba, thì cuộc họp đó luôn được tiến hành, không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền thay đổi nội dung họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại điều 24.1 Điều lệ công ty.

Điều 13: Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết tại các cuộc họp, hoặc bằng văn bản có chữ ký của tất cả cổ đông.

2. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu vắng mặt:

- a. Sửa đổi, bổ sung điều lệ công ty;
- b. Thông qua định hướng phát triển công ty;
- c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- f. Quyết định thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty.
- h. Quyết định chia cổ tức hàng năm bằng tiền hoặc cổ phiếu.

Điều 14: Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

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 phiếu biểu quyết, trên đó có ghi mã cổ đông

tham dự, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó, các vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ và có đóng dấu treo của Công ty.

Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai các vấn đề cần biểu quyết theo nội dung họp, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết các vấn đề trên bằng cách giơ phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội đồng thời đánh dấu vào phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của ban kiểm phiếu.

Điều 15: Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu được ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, ban kiểm phiếu đếm số biểu quyết tán thành, không tán thành, phiếu trống của từng nội dung, tổng hợp và báo cáo kết quả cho chủ tọa đại hội.

Kết quả kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu công bố sau hoàn thành việc kiểm phiếu.

Điều 16. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a. Nếu nghị quyết đó được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận;

b. Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; sửa đổi, bổ sung điều lệ công ty; tổ chức lại, giải thể công ty; đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất thì phải được cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận;

c. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

2. Các Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và ủy quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu

quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

3. Trường hợp thông qua Nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận;

4. Nghị quyết về những thay đổi bất lợi đối với quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông nắm giữ ít nhất 75% số cổ phần ưu đãi tham gia họp và biểu quyết tán thành. Trường hợp thông qua nghị quyết bằng văn bản hoặc biểu quyết vắng mặt thì nghị quyết đó cần ít nhất 75% cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi thông qua.

5. 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 mười lăm (15) ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Việc thông báo này có thể thay thế bằng việc công bố thông tin trên website công ty.

Điều 17: Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu trống đối với từng nội dung.

Điều 18: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điều 15.3 của điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung của nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và công bố quyết định của ĐHĐCĐ không tuân thủ pháp luật và điều lệ của công ty.

b. Trình tự và thủ tục ban hành quyết định và nội dung của quyết định vi phạm pháp luật hoặc điều lệ của công ty.

Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại LDN và Điều lệ của công ty.

Điều 19: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập thành biên bản. Biên bản họp và biên bản kiểm phiếu phải được lập bằng tiếng Việt và phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 150 Luật doanh nghiệp và có thể được lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ sau khi được làm xong, phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa, thư ký cuộc họp và những người khác ký tên trong biên bản phải đồng chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 ngày kể từ ngày lập biên bản.

Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu trữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 20: Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 21: Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thủ tục thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện theo các quy định sau:

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản trong các trường hợp:

HĐQT lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến bằng văn bản, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản phải được gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết không chậm hơn 10 (mười) ngày làm việc trước thời hạn các cổ đông được yêu cầu gửi lại phiếu lấy ý kiến bằng văn bản của họ. Các tài liệu khác có liên quan sẽ được đăng trên website Công ty. Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản được gửi cho cổ đông theo quy định tại điều này phải nêu rõ nơi và cách thức tải tài liệu và Công ty sẽ gửi tài liệu hợp đến cổ đông nếu cổ đông có yêu cầu.

2. Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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 nếu cổ đông là một cá nhân; tên, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh hoặc tên đầy đủ, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp đại diện theo uỷ quyền của cổ đông nếu cổ đông là một tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.

d. Vấn đề cần được lấy ý kiến để thông qua quyết định.

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và phiếu trắng.

f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu bầu vắng mặt đã được hoàn thành.

g. Họ, tên, chữ ký của CT HĐQT

Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản đã hoàn thành phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện của cổ đông là tổ chức.

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến bằng văn bản cho công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư tín. Phiếu lấy ý kiến được gửi cho công ty trong phong bì dán kín và không ai được mở trước khi kiểm phiếu.

b. Gửi fax hoặc gửi thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi cho công ty phải được giữ bí mật cho đến khi kiểm phiếu.

Bất kì phiếu lấy ý kiến bằng văn bản nào gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở, bị tiết lộ đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

3. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS 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 giấy chứng nhận 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 biểu 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 phiếu trống đối với từng vấn đề.

e. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu tán thành tương ứng.

f. Tên đầy đủ, chữ ký của CT HĐQT người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT 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.

4. Biên bản kết quả kiểm phiếu và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu thay cho việc gửi thông báo đến cổ đông của công ty.

5. Phiếu bầu vắng mặt đã được hoàn thành, biên bản kiểm phiếu, văn bản đầy đủ của nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan được gửi kèm theo phiếu bầu đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

6. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức bỏ phiếu vắng mặt phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 22: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Ngoài hình thức họp trực tiếp, Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến hoặc hình thức kết hợp giữa họp trực tiếp và hội nghị trực tuyến trong trường hợp Hội đồng quản trị xét thấy việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức họp trực tiếp không thuận tiện và/ hoặc không phù hợp.

2. Trường hợp Hội đồng quản trị quyết định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức nêu trên, Hội đồng quản trị sẽ ban hành và công bố Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức Hội nghị trực tuyến trước ngày họp trên trang thông tin điện tử của Công ty, với các nội dung cơ bản sau:

a. Hướng dẫn cụ thể trình tự, thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức họp trực tuyến hoặc các hình thức tương đương khác;

b. Cơ chế biểu quyết điện tử, gửi phiếu biểu quyết đến Đại hội đồng cổ đông bằng phương thức điện tử hoặc các hình thức biểu quyết tương đương khác cho phép cổ đông thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức bằng hình thức họp trực tuyến.

c. Các nội dung khác có liên quan

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;

2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

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

4. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại điều 17.2 Điều lệ; quyết định việc góp vốn, mua, bán cổ phần và trái phiếu của doanh nghiệp khác;

5. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của công ty.

6. Quyết định đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật có giá trị từ 05% đến dưới 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty; quyết định chuyển nhượng bán, thanh lý tài sản có giá trị còn lại hoặc giá thị trường đối với các tài sản đã hết khấu hao từ một (01) tỷ đồng đến dưới 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua hợp đồng mua, bán, các khoản vay và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ các giao dịch, hợp đồng quy định tại điểm (e) và điểm (n) điều 4.2 Quy chế này;

8. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và các lợi ích khác của Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh, rường văn phòng đại diện của công ty trên cơ sở đề xuất của iám đốc công ty; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;

9. Quyết định quy mô, cơ cấu tổ chức, định biên lao động của công ty; ban hành những quy chế quản lý công ty bao gồm: quy chế nội bộ về quản trị công ty và quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua), quy chế công bố thông tin, quy chế quản lý tài chính, quy chế đầu tư, quy chế phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, quy chế khen thưởng - kỷ luật và các quy chế cần thiết khác;

10. Quyết định thành lập, sát nhập và chia tách công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện; liên doanh, liên kết với các đơn vị trong và ngoài nước. Quyết định xếp hạng doanh nghiệp đối với công ty con và chi nhánh trực thuộc;

11. Giám sát, chỉ đạo giám đốc và người quản lý khác trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty;

12. Trình Đại hội đồng cổ đông các báo cáo:

a. Báo cáo về tình hình kinh doanh của công ty;

b. Báo cáo tài chính;

c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty;

d. Báo cáo trích lập sử dụng các quỹ và mức cổ tức hàng năm;

e. Xây dựng quy định nội bộ về quản trị doanh nghiệp của công ty để trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

13. Quyết định tạm ứng cổ tức phù hợp với tình hình thực tế của công ty và mức cổ tức cả năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh. Tổ chức việc phân phối lợi nhuận và thành lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế theo phương án đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

14. Duyệt nội dung và tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện các thủ tục biểu quyết vắng mặt;

15. Kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông trong việc tổ chức lại, phá sản, giải thể công ty;

16. Kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông việc sửa đổi, bổ sung điều lệ công ty khi cần thiết;

17. Phê duyệt các hợp đồng và giao dịch giữa công ty và chi nhánh của công ty ký kết với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

18. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại điều lệ này và pháp Luật;

Điều 24: Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) người. Tổng số thành viên không điều hành phải chiếm ít nhất (1/3) một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 25: 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 của pháp luật. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, ưu tiên có nhiều năm công tác trong ngành nghề kinh doanh của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;

2. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; Có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của công ty;

3. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

4. Thành viên HĐQT công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) công ty khác.

Điều 26: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên được quyền ứng cử/đề cử người đề bầu vào HĐQT theo quy định:

- Nếu sở hữu từ 05% đến dưới 10% thì được quyền ứng cử/ đề cử một (01) thành viên.
- Nếu sở hữu từ 10% đến dưới 30% thì được quyền ứng cử/ đề cử hai (02) thành viên.
- Nếu sở hữu từ 30% đến dưới 50% thì được quyền ứng cử/ đề cử ba (03) thành viên.
- Nếu sở hữu từ 50% đến dưới 65% thì được quyền ứng cử/ đề cử bốn (04) thành viên.
- Nếu sở hữu từ 65% trở lên thì được quyền ứng cử/ đề cử 05 (năm) thành viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay bãi nhiệm HĐQT đương nhiệm phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27: Cách thức bầu thành viên HĐQT

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

2. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với HĐQT.

3. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau đó hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.

Điều 28: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của LDN hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;

b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của công ty và được chấp thuận;

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

d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Thành viên đó bị bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;

g. Đại diện cho cổ đông là pháp nhân khi pháp nhân bị mất tư cách pháp nhân, pháp nhân bị giải thể;

h. Bị cổ đông là pháp nhân rút quyền đại diện.

i. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ.

Điều 29: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ và các quy định của pháp Luật chứng khoán.

Điều 30: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT.

Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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).

Điều 31: Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một chủ tịch. Vị trí Chủ tịch Hội đồng quản trị được đề cử bởi Công ty cổ phần Container Việt Nam.

Điều 32: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương cho thành viên Hội đồng quản trị, theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tổng mức thù lao và tiền thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định dựa trên đề nghị của Hội đồng quản trị. Mức thù lao, tiền thưởng cho từng thành viên được phân phối theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

3. Thù lao 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 và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 33: Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường.

2. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị do chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

Điều 34: Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị;

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của ban kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;

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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty và người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 35: Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các kiểm soát viên ít nhất 3 ngày trước khi tổ chức họp. Thông báo họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và tiếng Anh và phải thông báo đầy đủ nội dung, 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. Thành viên HĐQT có thể ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

2. 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 từng thành viên HĐQT được đăng ký tại công ty.

Điều 36: Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

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.

Điều 37: Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Cuộc họp HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện.

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

Điều 38: Cách thức biểu quyết

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà 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 HĐQT sẽ không được tính vào số lượng

đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của thành viên HĐQT 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 HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách đầy đủ;

Điều 39: Các thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Biểu quyết đa số. HĐQT thông qua các quyết định và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của CT HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 40: Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và theo yêu cầu của người được ủy quyền dự họp của thành viên đó.

Điều 41: Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm và lưu trữ dưới hình thức điện tử.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh được ghi trung thực và đầy đủ. Chủ tọa và thư ký ký tên và chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT. Biên bản họp được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 42: Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Các nghị quyết của HĐQT phải được công bố phù hợp với Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Luật Chứng khoán sửa đổi, bổ sung và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 43: Bổ nhiệm và miễn nhiệm Thư ký kiêm người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một người làm thư ký công ty với nhiệm kỳ và điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thư ký công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký công ty đồng thời giữ vị trí người phụ trách quản trị công ty – người có vai trò và nhiệm vụ giống như thư ký được quy định dưới đây và không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được công nhận đang kiểm toán báo cáo tài chính của công ty. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều trợ lý thư ký công ty tùy từng thời điểm.

2. Vai trò và nhiệm vụ của thư ký công ty và người phụ trách quản trị công ty:

a. Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

b. Làm biên bản các cuộc họp.

c. Tư vấn về các thủ tục các cuộc họp.

d. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

e. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

f. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.

g. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.

h. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.

i. Các quyền và nghĩa vụ khác tùy vào quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

j. Có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

Điều 44: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các vai trò, quyền và nghĩa vụ sau:

1. Thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. 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.

3. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của công ty và báo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của công ty, các công việc 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 hoặc nhóm cổ đông quy định tại điều 15.3 điều lệ công ty.

5. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điều 15.3 điều lệ công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể

từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (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 quy định tại khoản này 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.

6. 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 kinh doanh của công ty.

7. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý công ty quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp thì phải 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.

8. Tham dự phiên họp của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết.

9. Không được tiết lộ bí mật của công ty.

10. Ban kiểm soát có thể sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện nhiệm vụ được giao; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

11. Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách các tổ chức kiểm toán được công nhận sẽ kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được công nhận kiểm toán hoạt động của Công ty; bãi miễn các kiểm toán viên được công nhận nếu cần thiết.

12. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về công tác kiểm soát của Ban kiểm soát.

13. Kiểm soát tình hình tài chính của Công ty, sự tuân thủ trong hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác.

14. Phối hợp với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

15. Khi phát hiện (các) hành vi vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty do một thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc người quản lý khác của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ và yêu cầu người đó ngừng thực hiện (các) vi phạm và khắc phục hậu quả.

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

17. Báo cáo trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

18. Có thể tiếp cận các tài liệu của Công ty được lưu trữ tại trụ sở chính, chi nhánh và các địa điểm khác; vào địa điểm làm việc của cán bộ quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ hành chính.

19. Yêu cầu Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người quản lý khác cung cấp thông tin, tài liệu chính xác, đầy đủ và kịp thời về hoạt động quản lý và điều hành của công ty.

20. Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại điều lệ này, Luật doanh nghiệp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 45: Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát cùng nhiệm kỳ với thành viên Hội đồng quản trị và được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Ban kiểm soát có ba (03) thành viên được bổ nhiệm, miễn nhiệm bởi Đại hội đồng cổ đông. Hơn một nửa số thành viên Ban kiểm soát phải thường trú tại Việt Nam.

Điều 46: Tiêu chuẩn và điều kiện của kiểm soát viên

Kiểm soát viên cần đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của LDN; không phải là người có liên quan với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc người điều hành khác;

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

3. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

4. Không phải thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

5. Các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 47: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên

1. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 05% tổng cổ phần có quyền biểu quyết có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào BKS như sau:

- Nếu sở hữu từ 05% đến dưới 20% thì được ứng cử/ đề cử 01 (một) ứng viên.
- Nếu sở hữu từ 20% đến dưới 50% thì được ứng cử/ đề cử 02 (hai) ứng viên.
- Nếu sở hữu từ 50% trở lên thì được ứng cử/ đề cử 03 (ba) ứng viên trở lên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế đề cử ứng cử viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 48: Cách thức bầu kiểm soát viên

Cách thức bầu kiểm soát viên tương tự như cách thức bầu thành viên HĐQT tại Điều 27 của quy chế này.

Điều 49: 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 điều 169 Luật Doanh nghiệp;

2. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của BKS;

3. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên BKS;

4. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của công ty và được chấp thuận;

5. Thành viên bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

Điều 50: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Việc thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 51: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

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

3. 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 và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

CHƯƠNG VI: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Người điều hành công ty là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do HĐQT bổ nhiệm theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 52: Tiêu chuẩn của người điều hành công ty

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của LDN;
2. Là cá nhân có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh doanh nghiệp hoặc trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
3. Trung thực, mẫn cán và có uy tín.

Điều 53: Bổ nhiệm/ký hợp đồng lao động với người điều hành công ty

1. Công ty có một (01) Giám đốc, một (01) Phó Giám đốc và một (01) Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm. GD và PGD có thể đồng thời là thành viên HĐQT, và được HĐQT bổ nhiệm hoặc bãi miễn.
2. Giám đốc: HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên hoặc một người khác làm GD và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của GD phải được báo cáo trong ĐHCĐ thường niên.
3. Nhiệm kỳ của GD là 05 năm và có thể tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
4. Theo đề nghị của GD và được sự chấp thuận của HĐQT, công ty được tuyển dụng và ký hợp đồng lao động với người điều hành khác cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và bộ máy quản lý của công ty.

Điều 54: Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành Công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm GD khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính phiếu biểu quyết của GD) và bổ nhiệm một GD mới thay thế.
2. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 52 Quy chế này;
3. Có đơn xin nghỉ việc;
4. Trong trường hợp hợp đồng lao động hết hạn mà không được gia hạn thì người điều hành công ty sẽ tự động chấm dứt hợp đồng;

5. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật về lao động.

Điều 55: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành công ty phải được công bố theo quy định của điều lệ, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 56: Vai trò, quyền và trách nhiệm của Giám đốc công ty

Giám đốc công ty là người đại diện theo pháp luật của công ty. Giám đốc công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Điều hành và quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;

2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Có quyền từ chối thực hiện những quyết định của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái điều lệ và trái nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay cho Ban kiểm soát biết và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình;

3. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị chuẩn y chiến lược phát triển kế hoạch dài hạn, trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;

4. Quyết định đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật có giá trị dưới 5% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty; quyết định chuyển nhượng, bán, thanh lý tài sản có giá trị còn lại hoặc giá thị trường đối với những tài sản đã hết khấu hao dưới một (01) tỷ Việt Nam đồng;

5. Kiến nghị phương án, cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý không thuộc thẩm quyền của mình với Hội đồng quản trị; và quyết định cơ cấu tổ chức và các quy chế quản lý nội bộ thuộc thẩm quyền của mình;

6. Đề xuất trình Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, mức lương, phụ cấp của các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện của công ty;

7. Quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, mức lương hoặc ủy quyền cho Phó giám đốc công ty, Giám đốc chi nhánh thực hiện đối với tất cả các chức danh khác còn lại trong công ty đồng thời phải báo cáo Hội đồng quản trị;

8. Tuyển dụng, ký hợp đồng lao động, cho thôi việc, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty, trừ các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức;

9. Đề xuất việc cử cán bộ đi công tác, đào tạo, du lịch tại nước ngoài theo các quy định của pháp luật và điều lệ này;

10. Ký và tổ chức thực hiện các hợp đồng kinh tế, dân sự với khách hàng. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc ký kết, thực hiện các hợp đồng đó;

11. Báo cáo tình hình tài chính và tình hình hoạt động kinh doanh của công ty tại các cuộc họp Hội đồng quản trị; đề nghị Hội đồng quản trị giải quyết các vấn đề phát sinh vượt quá quyền hạn của mình;

12. Thay mặt công ty quản lý toàn bộ tài sản, chịu trách nhiệm về các hoạt động kinh doanh của công ty theo quy định của Nhà nước và phân cấp của Hội đồng quản trị;

13. Chịu trách nhiệm cá nhân về những tổn thất do hành vi vi phạm quy trình quản lý điều hành Công ty do mình gây ra;

14. Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hoả hoạn, sự cố,... và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết;

15. Trường hợp Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị thì vẫn được tham dự các phiên họp Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết và bỏ phiếu;

16. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị, quy định của điều lệ này và Luật Doanh nghiệp.

Điều 57: Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương cho giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

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

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

Điều 58: Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Trách nhiệm của HĐQT:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đối với cuộc họp HĐQT được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;

b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời gửi đến GD) trong thời hạn 03 ngày làm việc;

c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến tới BKS;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được BKS phản hồi trong thời hạn 07 ngày làm việc.

2. Trách nhiệm của BKS:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu GD) tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy vào mức độ kết quả của cuộc kiểm tra mà

BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ.

Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

d. 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; BKS đồng thời có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định pháp luật;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình và hoạt động 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;

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn 07 ngày làm việc.

Điều 59: Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho GD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại điều lệ của công ty;

2. Trong trường hợp cần thiết HĐQT có quyền yêu cầu GD, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT 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;

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và điều lệ mà được GD đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của điều lệ.

4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với GD.

Điều 60: Phối hợp hoạt động giữa BKS và GD

1. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu GD (cùng lúc yêu cầu thành viên HĐQT) tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;

2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho GD để có thêm cơ sở giúp GD trong công tác quản lý Công ty. Tùy vào kết quả của cuộc kiểm tra mà BKS cần phải bàn bạc thống nhất với GD trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ của GD, BKS thông báo bằng văn bản cho GD 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; BKS đồng thời có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định pháp luật;

4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu GD tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ;

5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. BKS 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.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của GD phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi và GD sẽ phản hồi trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc.

Điều 61: Việc tiếp cận thông tin

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
 - b. Biên bản, nghị quyết của HĐQT;
 - c. Báo cáo của GD;
 - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
 - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
 - f. Tài liệu khác có liên quan.

Điều 62: Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. GD là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;
2. GD chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của công ty, GD gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
4. Các nội dung khác cần xin ý kiến HĐQT sẽ được HĐQT phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ HIỆU LỰC

Điều 63: Bổ sung và sửa đổi quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật và điều lệ có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó và điều lệ đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Điều 64: Hiệu lực

Quy chế này gồm 8 chương 64 điều, được ĐHĐCĐ Công ty cổ phần Cảng Xanh VIP thông qua.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

BÙI MINH HƯNG