



CÔNG TY CỔ PHẦN
THƯƠNG MẠI - DỊCH VỤ BẾN THÀNH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
(BẾN THANH TSC)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI - DỊCH VỤ BẾN THÀNH

(Đã được sửa đổi lần thứ ba theo Nghị quyết số 01/NQ-2019 ngày 25/4/2019 của Đại Hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Thương mại – Dịch vụ Bến Thành)

— ♦ —

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1: Ý NGHĨA VÀ PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

- 1.1 Quy chế này là hệ thống các nguyên tắc áp dụng cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty cổ phần Thương mại – Dịch vụ Bến Thành, được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 1.2 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 kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý của Công ty cổ phần Thương mại – Dịch vụ Bến Thành.
- 1.3 Quy chế này cũng là cơ sở để các cơ quan quản lý Nhà nước, các cổ đông, những người có quyền lợi liên quan đến Công ty cổ phần Thương mại – Dịch vụ Bến Thành đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty.

ĐIỀU 2: GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

Trong Quy chế này, các thuật ngữ và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

- 2.1 “Công ty” là Công ty cổ phần Thương mại – Dịch vụ Bến Thành.
- 2.2 “ĐHĐCD” là từ viết tắt của Đại hội đồng cổ đông Công ty.
- 2.3 “HĐQT” là từ viết tắt của Hội đồng quản trị Công ty.
- 2.4 “BKS” là từ viết tắt của Ban Kiểm soát Công ty.
- 2.5 “TGD” là từ viết tắt của Tổng giám đốc.
- 2.6 “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - 2.6.1 Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

- 2.6.2 Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- 2.6.3 Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- 2.6.4 Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- 2.6.5 Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
- 2.7 “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
- 2.8 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.
- 2.9 Thành viên HDQT không điều hành là thành viên HDQT không phải là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HDQT bổ nhiệm.
- 2.10 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: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 3: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG

- 3.1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:
- 3.1.1. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của DHDCD.
- 3.1.2. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được DHDCD thông qua.
- 3.1.3. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.
- 3.1.4. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp DHDCD và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền.
- 3.1.5. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.
- 3.2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của DHDCD, nghị quyết của HDQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có

quyền đề nghị hủy các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, HĐQT, BKS, Ban TGĐ phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

- 3.3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết ĐHĐCĐ.

ĐIỀU 4: ĐIỀU LỆ CÔNG TY VÀ QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- 4.1 Công ty xây dựng Điều lệ Công ty không trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan, tham chiếu theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định.
- 4.2 HĐQT có trách nhiệm xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Quy chế nội bộ được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm các nội dung chủ yếu sau:
- 4.2.1 Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
 - 4.2.2 Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT;
 - 4.2.3 Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT;
 - 4.2.4 Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
 - 4.2.5 Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Ban TGĐ.
 - 4.2.6 Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban TGĐ và các cán bộ quản lý.
 - 4.2.7 Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT.
 - 4.2.8 Quy trình lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

ĐIỀU 5: NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN

- 5.1 Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
- 5.2 Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
- 5.3 HĐQT có cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn.

ĐIỀU 6: HỌP ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN, BẤT THƯỜNG

6.1 Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp DHDCD:

6.1.1 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp DHDCD.

6.1.2 Việc triệu tập, chương trình họp và thông báo họp DHDCD được thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 17 Điều lệ Công ty.

6.1.3 Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp DHDCD được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

6.1.4 Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp DHDCD:

a. Mỗi cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết được Công ty cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.

b. Mỗi thẻ biểu quyết chỉ được thực hiện một trong ba nội dung sau: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

c. Thẻ biểu quyết tán thành được thu trước, thẻ biểu quyết không tán thành được thu tiếp theo, thẻ biểu quyết không có ý kiến thu sau cùng.

d. Thẻ biểu quyết hợp lệ là thẻ biểu quyết hội đủ các điều kiện sau:

- Thẻ biểu quyết theo mẫu quy định do Công ty phát cho cổ đông khi đăng ký tham dự họp DHDCD.

- Thẻ biểu quyết được thực hiện đúng theo quy định của Công ty và được DHDCD thông qua.

e. Khi kết thúc thu thẻ biểu quyết theo từng vấn đề cần biểu quyết, nếu còn thẻ biểu quyết của cổ đông hoặc người được uỷ quyền nào chưa nộp (do vắng mặt tại thời điểm thu thẻ biểu quyết hoặc do có mặt tại thời điểm thu thẻ biểu quyết nhưng không nộp) được xem là thẻ biểu quyết tán thành hợp lệ.

6.1.5 Cách thức kiểm phiếu tại cuộc họp DHDCD:

a. 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 toạ sẽ chọn. Số thành viên của tổ kiểm phiếu không quá 03 (ba) người. Ngoài ra, Chủ toạ có thể huy động một số thành viên để hỗ trợ công tác thu phiếu biểu quyết của cổ đông.

b. DHDCD sẽ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Tổ kiểm phiếu tiến hành thu thẻ biểu quyết tán thành, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng thu thẻ biểu quyết không có ý kiến. Tổ kiểm phiếu sau khi tập hợp toàn bộ các thẻ biểu quyết sẽ tiến hành kiểm số phiếu biểu quyết.

- c. Việc kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.
- d. Sau khi kiểm phiếu xong, tổ kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản ghi rõ:
- Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.
 - Tổng số phiếu biểu quyết thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.
 - Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ: tổng số phiếu biểu quyết theo phương án tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; tổng số phiếu biểu quyết theo phương án không tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; tổng số cổ phiếu biểu quyết theo phương án không có ý kiến, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu.

6.1.6 Thông qua quyết định của ĐHĐCD:

Việc thông qua quyết định của ĐHĐCD được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

6.1.7 Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- a. Kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết được tổ kiểm phiếu chuyển đến chủ toạ để công bố trước khi Đại hội kết thúc.
- b. Chủ toạ công bố hoặc cử đại diện tổ kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đối với các vấn đề biểu quyết trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCD.

6.1.8 Ghi Biên bản cuộc họp ĐHĐCD:

- a. Chủ tọa đại hội cử không quá 03 (ba) người làm thư ký để lập biên bản họp ĐHĐCD.
- b. Nội dung cuộc họp ĐHĐCD phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 146 Luật Doanh nghiệp.

c. Biên bản họp ĐHĐCD phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCD.

d. Chủ toạ và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

6.1.9 Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCD:

Cổ đông, thành viên HDQT, TGĐ, BKS có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCD theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

6.1.10 Thông báo Nghị quyết của ĐHĐCD ra công chúng:

a. Người được ủy quyền công bố thông tin phải thông báo nghị quyết của DHĐCD được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi nghị quyết DHĐCD thông qua.

b. Cách thức thông báo nghị quyết ĐHĐCD được thực hiện theo quy định pháp luật và Quy trình công bố thông tin nội bộ của Công ty.

6.2 HDQT hoặc người triệu tập ĐHĐCD sắp xếp chương trình nghị sự của DHĐCD một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCD.

6.3 Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập DHĐCD theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của Công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCD tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự DHĐCD, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCD. Công ty phải hướng dẫn cho cổ đông thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền theo quy định.

6.4 Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp DHĐCD để phát biểu ý kiến tại cuộc họp DHĐCD về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

6.5 Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp DHĐCD, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCD một cách tốt nhất.

6.6 Hàng năm, Công ty phải tổ chức họp DHĐCD. Việc họp DHĐCD thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

6.7 Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của DHĐCD được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 7: BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Báo cáo hoạt động của HDQT tại ĐHĐCD phải tối thiểu có các nội dung sau:

- 7.1 Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính.
- 7.2 Hoạt động của HDQT; thù lao và chi phí hoạt động của HDQT và từng thành viên HDQT.
- 7.3 Tổng kết các cuộc họp của HDQT và các quyết định của HDQT.
- 7.4 Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành.
- 7.5 Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý.
- 7.6 Các kế hoạch trong tương lai.

ĐIỀU 8: BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCD phải tối thiểu có các nội dung sau:

- 8.1 Hoạt động của BKS; thù lao và chi phí hoạt động của BKS và từng thành viên của BKS.
- 8.2 Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS.
- 8.3 Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
- 8.4 Kết quả giám sát đối với thành viên HDQT, thành viên Ban TGD và các cán bộ quản lý.
- 8.5 Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HDQT, Ban TGD và cổ đông.

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 9: ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 9.1 Thông tin liên quan đến các ứng viên HDQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp DHĐCD 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên HDQT được công bố tối thiểu gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;

- Tên các công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HDQT và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

9.2 Các ứng viên HDQT 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 của thành viên HDQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HDQT.

9.3 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 9% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử 01(một) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03(ba) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.

9.4 Việc ứng cử, đề cử thành viên HDQT phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty theo thời hạn được quy định tại thông báo về việc ứng cử, đề cử thành viên HDQT. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:

9.4.1 Văn bản ứng cử/dề cử.

9.4.2 Lý lịch của người được ứng cử/dề cử: Họ tên, năm sinh, địa chỉ thường trú, trình độ học vấn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua và hiện tại, tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HDQT và các chức danh quản lý khác.

9.4.3 Cam kết về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HDQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HDQT.

9.5 Trường hợp số lượng các ứng viên HDQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HDQT 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 cách thức HDQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HDQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCD thông qua trước khi tiến hành đề cử.

ĐIỀU 10: CÁCH THỨC BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

10.1 Danh sách ứng viên:

Danh sách và lý lịch ứng viên như quy định tại Khoản 9.4 Điều 9 Quy chế này được gửi cho các cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày triệu tập họp ĐHĐCD.

10.2 Quy định về thẻ bầu:

Mỗi cổ đông có một thẻ bầu thành viên HĐQT. Thẻ bầu phải đóng dấu có đóng dấu của Công ty, mã số, số cổ phần có quyền biểu quyết, số phiếu biểu bầu và danh sách ứng viên.

10.3 Phương thức bầu:

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc theo phương thức khác. Trường hợp thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

10.4 Kiểm phiếu:

Sau khi ĐHĐCD tiến hành bỏ phiếu, tổ kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu có sự giám sát của BKS hoặc đại diện cổ đông và báo cáo kết quả kiểm phiếu trước ĐHĐCD.

Trong trường hợp thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu tính từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên HDQT theo quy định.

ĐIỀU 11: TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

11.1 Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

11.2 Tiêu chuẩn của thành viên HDQT Công ty theo quy định pháp luật và Khoản 1 Điều 24 Điều lệ Công ty.

11.3 Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên 05 (năm) công ty khác; trừ trường hợp là thành viên HĐQT của các công ty trong hệ thống công ty hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.

Đến ngày 01/8/2019, Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên 05 (năm) công ty khác.

11.4 Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hằng năm tại cuộc họp ĐHĐCD thường niên.

Từ ngày 01/8/2020, chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành.

ĐIỀU 12: THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

12.1 Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của HĐQT và thành viên HĐQT được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

12.2 Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCD ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCD chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HDQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCD chấp thuận, mọi quyết định của HDQT cho đến trước thời điểm diễn ra DHĐCD có sự tham gia biểu quyết của thành viên HDQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

12.3 Khi thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT thì phải bàn giao công việc cho người được thay thế hoặc người khác theo quyết định của HĐQT.

ĐIỀU 13: QUYỀN, TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

13.1 Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty vì những mục đích liên quan đến chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

13.2 Thành viên HDQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

13.3 Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

13.4 Thành viên HĐQT có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HDQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

- 13.5 Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
- 13.6 Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cỗ phần của Công ty phải báo cáo Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
- 13.7 Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCD. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HDQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 14: TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 14.1 HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty. Công ty xây dựng cơ cấu quản trị Công ty đảm bảo HĐQT có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 14.2 HDQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- 14.3 HDQT chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được quy định từ Điều 9 đến Điều 12 Quy chế này và Điều 24 Điều lệ Công ty.
- 14.4 HDQT chịu trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp HĐQT theo quy định tại Điều 15 Quy chế này và Điều 27 Điều lệ Công ty.
- 14.5 HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.
- 14.6 HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện quy định về quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HDQT với TGĐ và BKS theo quy định tại Điều 25 Quy chế này và các quy định nội bộ khác của Công ty.
- 14.7 HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HDQT, thành viên BKS, Ban TGĐ và các cán bộ quản lý cấp cao theo quy định Công ty.
- 14.8 HDQT có trách nhiệm lập và báo cáo ĐHĐCD theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.
- 14.9 Các trách nhiệm và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 15: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 15.1 HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 15.2 Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 15.3 Ngoài các thể thức họp trực tiếp, họp trên điện thoại hay nghị quyết bằng văn bản được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty, HĐQT có thể lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua quyết định của HĐQT được thực hiện theo quy định sau đây:
- 15.3.1 HĐQT có quyền lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua quyết định của HĐQT bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
- 15.3.2 Chủ tịch HĐQT phải chuẩn bị công văn đề nghị thành viên HĐQT cho ý kiến, phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan. Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan phải được gửi đến thành viên HDQT trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày ký công văn đề nghị.
- 15.3.3 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
- Tên, địa chỉ, trụ sở chính Công ty, dấu của Công ty (được đóng ở góc trái phía trên của Phiếu).
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
 - Họ tên, chức danh của thành viên HĐQT.
 - Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành, ý kiến khác.
 - Thời hạn phải trả lời.
- 15.3.4 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT.
- 15.3.5 Trường hợp HĐQT cần thông qua những quyết định gấp vì lợi ích của Công ty, nếu thành viên HĐQT ở xa không thể trực tiếp ký vào Phiếu lấy ý kiến, HĐQT có thể lấy ý kiến thông qua hình thức gửi fax hoặc email. Thành viên HDQT có thể phản hồi ý kiến qua đường fax hoặc email, bản chính Phiếu lấy ý kiến với chữ ký chính thức sẽ được gửi lại sau đó.
- 15.3.6 HĐQT phân công tổ kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng BKS.
- 15.3.7 Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty.
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
- c. Số thành viên HĐQT, số phiếu lấy ý kiến, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và ý kiến khác đối với từng vấn đề.
- d. Các quyết định đã được thông qua.
- e. Họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, các thành viên tổ kiểm phiếu và Trưởng BKS.

Chủ tịch HĐQT, thành viên kiểm phiếu và Trưởng BKS cùng 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.

- 15.3.8 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.
 - 15.3.9 Quyết định của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản sẽ được thông qua khi có ý kiến nhất trí của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp ý kiến nhất trí và không nhất trí ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu của Chủ tịch HĐQT.
- 15.4 Trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày ban hành, các nghị quyết, quyết định của HĐQT sẽ được gửi đến từng thành viên HĐQT và cá nhân/tổ chức có liên quan.

ĐIỀU 16: CÁC TIỂU BAN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 16.1 HĐQT thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HDQT, số lượng và tên gọi của các tiểu ban do HDQT quyết định. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
- 16.2 HDQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
- 16.3 Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.

ĐIỀU 17: THƯ KÝ CÔNG TY

- 17.1 Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT phải chỉ định ít nhất một người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký Công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiêm toán hiện đang kiêm toán Công ty.

17.2 Vai trò và nhiệm vụ của Thủ ký Công ty được quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty và theo quyết định phân công nhiệm vụ của HĐQT, BKS.

17.3 Thủ ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 17a: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

17a.1 Để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị bổ nhiệm đến ngày kết thúc nhiệm kỳ đương nhiệm của Hội đồng quản trị và không quá 05 năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thủ ký công ty.

17a.2 Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27a Điều lệ Công ty.

17a.3 Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

ĐIỀU 18: THÙ LAO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

18.1 Thù lao của HDQT được DHDCD thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

18.2 Thù lao của HDQT được liệt kê đầy đủ trong Thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

18.3 Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với các chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

18.4 Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán cho các thành viên HDQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

CHƯƠNG IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

ĐIỀU 19: ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

19.1 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 9% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng tính đến thời điểm chốt danh sách dự họp được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

- 19.2 Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty theo thời hạn được quy định tại thông báo về việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định, gồm có:
- 19.2.1 Văn bản ứng cử/đề cử. Lý lịch của người được ứng cử/đề cử: Họ tên, năm sinh, địa chỉ thường trú, trình độ học vấn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua và hiện tại, các lợi ích có liên quan đến Công ty và các thông tin khác (nếu có).
- 19.2.2 Cam kết về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên BKS một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên BKS.
- 19.3 Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập 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
- 19.4 Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của BKS đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

ĐIỀU 20: TƯ CÁCH THÀNH VIÊN VÀ THÀNH PHẦN BAN KIỂM SOÁT

Tư cách thành viên BKS và thành phần BKS được quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 21: QUYỀN TIẾP CẬN THÔNG TIN VÀ TÍNH ĐỘC LẬP CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

- 21.1 Thành viên BKS có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HDQT, Ban TGĐ và cán bộ quản lý có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS.
- 21.2 Thành viên BKS hoạt động độc lập và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động BKS.

ĐIỀU 22: TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

- 22.1 BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên HDQT, hoạt động của Ban TGĐ, cán bộ quản lý Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HDQT, Ban TGĐ và cổ đông, và

các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều 36 Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cỗ đồng.

- 22.2 BKS họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS đối với các nghị quyết của BKS.
- 22.3 Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và thành viên kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm.
- 22.4 Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, TGĐ và các cán bộ quản lý khác, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- 22.5 BKS có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHĐCD phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 22.6 BKS chịu trách nhiệm báo cáo tại cuộc họp ĐHĐCD theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

ĐIỀU 23: THÙ LAO CỦA BAN KIỂM SOÁT

Hàng năm các thành viên BKS được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của BKS. Thù lao cho các thành viên BKS được DHDCD thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên BKS được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty và cho cỗ đồng.

CHƯƠNG V: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

ĐIỀU 24: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

24.1 Cán bộ quản lý cấp cao trong Công ty bao gồm TGĐ, các Phó TGĐ và Kế toán trưởng do HĐQT ra quyết định bổ nhiệm.

24.2 Tiêu chuẩn cán bộ quản lý cấp cao:

Ngoài những tiêu chuẩn được pháp luật và Điều lệ Công ty quy định, cán bộ quản lý cấp cao phải có các tiêu chuẩn sau:

24.2.1 Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật và Điều lệ Công ty.



24.2.2 Có sức khỏe và trình độ năng lực thực hiện nhiệm vụ.

24.3 Trình tự bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:

24.3.1 Đối với chức vụ TGĐ: Thành viên HĐQT đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân được đề xuất giữ chức vụ TGĐ.

24.3.2 Đối với cán bộ quản lý cấp cao khác: TGĐ đề xuất cá nhân giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

24.3.3 Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí cán bộ quản lý cấp cao, HĐQT tổ chức họp xem xét, đánh giá và biểu quyết tín nhiệm. Nếu ứng viên đạt số phiếu tán thành của đa số toàn thể thành viên HĐQT (trên 50%) thì HĐQT ra quyết định bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

24.3.4 Trường hợp nếu cán bộ quản lý cấp cao là thành viên làm việc trong Công ty, nếu thấy cần, HĐQT có thể tham khảo ý kiến của tổ chức Đảng và thăm dò tín nhiệm của cán bộ chủ chốt trong bộ máy điều hành Công ty đối với cán bộ đó.

24.3.5 HĐQT ký hợp đồng lao động đối với chức danh TGĐ. Các chức danh cán bộ quản lý cấp cao khác do TGĐ ký hợp đồng lao động trên cơ sở quyết định bổ nhiệm của HĐQT.

24.4 Trình tự, thủ tục miễn nhiệm đối với cán bộ quản lý cấp cao:

24.4.1 Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:

- Không đáp ứng được đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Khoản 24.2 Điều 24 Quy chế này.
- Không đủ tư cách đảm nhận các chức danh cán bộ quản lý cấp cao.
- Có văn bản xin từ chức gửi đến HĐQT Công ty trước 60 ngày.

HĐQT Công ty phải xem xét và đưa ra quyết định trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn xin từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của HĐQT thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện mãn công việc của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

d. HĐQT có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ.
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, các quy định của Công ty, hoặc vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

- 24.4.2 Cán bộ quản lý cấp cao khi có quyết định miễn nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho người được thay thế theo quyết định của HDQT.
- 24.5 Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, cho các cơ quan hữu quan theo trình tự và quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

ĐIỀU 25: QUY TRÌNH, THỦ TỤC, PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

25.1 Cuộc họp giữa HDQT, BKS và TGĐ.

- 25.1.1 Cuộc họp định kỳ giữa HDQT, BKS và TGĐ đồng thời là cuộc họp định kỳ của HDQT vào giữa năm và cuối năm. Nội dung cuộc họp gồm: báo cáo đánh giá tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề khác phát sinh cần giải quyết (nếu có) của Công ty.
- 25.1.2 HDQT cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa HDQT, BKS và TGĐ vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
- 25.1.3 Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan và các vấn đề khác được thực hiện theo Điều 27 Điều lệ Công ty.
- 25.2 Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày được ban hành, các nghị quyết, quyết định của HDQT sẽ được thông báo cho TGĐ để tổ chức thực hiện và tùy từng trường hợp, yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm liên quan mà các nghị quyết, quyết định của HDQT sẽ được thông báo cho BKS.
- 25.3 TGĐ Công ty có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi HDQT. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của HDQT, Chủ tịch HDQT.
- 25.4 Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, HDQT kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho TGĐ thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.
- 25.5 Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HDQT, TGĐ và người đại diện quản lý vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác được thực hiện theo Quy chế quản lý phần vốn và người đại diện quản lý vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác.
- 25.6 Sự phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HDQT, BKS, TGĐ theo các nhiệm vụ cụ thể của mình thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty.

25.7 Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS và các cán bộ quản lý cấp cao được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

ĐIỀU 26: TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH CÁC XUNG ĐỘT VỀ QUYỀN LỢI CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

26.1 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý và những người liên quan phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

26.2 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, cán bộ quản lý và những người liên quan 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.

26.3 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGĐ và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Thương mại – Dịch vụ Bên Thành nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

26.4 Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

26.5 Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên.

26.6 Các thành viên HĐQT, TGD, cán bộ quản lý hay 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 hay để thực hiện các giao dịch có liên quan.

ĐIỀU 27: GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

27.1 Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

27.2 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 giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

27.3 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 những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

ĐIỀU 28: ĐẢM BẢO QUYỀN HỢP PHÁP CỦA NHỮNG NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

28.1 Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người 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.

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

28.2.1 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;

28.2.2 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 HĐQT, Ban TGD và BKS.

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

CHƯƠNG VIII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

ĐIỀU 29: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Công ty tổ chức và tạo điều kiện để thành viên HĐQT và BKS, Ban TGĐ và các cán bộ của Công ty tham gia các khóa đào tạo bổ sung kiến thức, bồi dưỡng nâng cao về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG IX: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

ĐIỀU 30: NGHĨA VỤ CÔNG BỐ THÔNG TIN

30.1 Công ty có 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 phải công bố kịp thời và đầy đủ 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.

30.2 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 và đồng thời. 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 31: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY

31.1 Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ họp DHCD hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- 31.1.1 Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;
- 31.1.2 Hoạt động của HĐQT và BKS;
- 31.1.3 Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
- 31.1.4 Hoạt động của các tiểu ban của HĐQT;
- 31.1.5 Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- 31.1.6 Thủ lao và chi phí cho thành viên HĐQT, thành viên Ban TGĐ điều hành và thành viên BKS;
- 31.1.7 Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGĐ điều hành và thành viên BKS, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, thành viên Ban TGĐ điều

30/11
CÔN
CỔ F
ƯƠNG M
BẾN
V1-TF

- hành và thành viên BKS và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- 31.1.8 Số lượng thành viên HDQT, thành viên Ban TGD điều hành và thành viên BKS đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;
- 31.1.9 Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
- 31.2 Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước cho Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

ĐIỀU 32: TRÁCH NHIỆM VỀ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 26 Quy chế này, thành viên HDQT, thành viên BKS, TGĐ có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

- 32.1 Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HDQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành trong thời gian 03 (ba) năm trước.
- 32.2 Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HDQT, TGĐ hoặc cổ đông lớn.
- 32.3 Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

ĐIỀU 32a: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ THU NHẬP CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Tiền lương của Tổng giám đốc và cán bộ quản lý cấp cao khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

ĐIỀU 33: TỔ CHỨC CÔNG BỐ THÔNG TIN

- 33.1 Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 33.2 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 Thủ ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
- 33.3 Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

- 33.3.1 Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- 33.3.2 Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
- 33.3.3 Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;
- 33.3.4 Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X: CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT

ĐIỀU 34: GIÁM SÁT

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 35. HIỆU LỰC THI HÀNH

- 35.1 Quy chế này gồm 11 chương, 37 điều, có hiệu lực kể từ ngày được ĐHĐCD thường niên năm 2019 thông qua.
- 35.2 Thành viên HDQT, Ban TGĐ và các cán bộ quản lý của Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
- 35.3 Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật sẽ do ĐHĐCD xem xét quyết định.