

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA  
CÔNG TY CỔ PHẦN KHO VẬN TÂN CẢNG**

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Ngày 16 tháng 5 năm 2018)*

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Kho Vận Tân Cảng.

Chương I: .....	5
QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1. Phần mở đầu.....	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ. ....	5
Chương II: .....	5
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT .....	5
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	5
Điều 3: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 4: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông. ....	6
Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: (Điều 16 Điều lệ công ty). 6	
Điều 6: Cách thức bỏ phiếu: .....	7
1. Phiếu biểu quyết: Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông. ....	7
Điều 7: Cách thức kiểm phiếu: .....	7
Điều 8: Thông báo kết quả kiểm phiếu: .....	7
<i>(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)</i> .....	7
Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.....	7
Điều 9: Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông (Điều 24 Điều lệ công ty, Điều 129 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13).....	7
Điều 10: Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (Điều 23 Điều lệ công ty).....	8
Điều 11: Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. ....	9
Điều 12: Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: (Điều 22 Điều lệ công ty).....	9
Chương III: .....	11
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM .....	11
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	11
Điều 13: Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị (Điều 151 Luật Doanh nghiệp)....	11
Điều 14: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty (Điều 25 Điều lệ công ty). ....	12
Điều 15: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị (Khoản 3, điều 144 Điều lệ công ty): .....	12
Điều 16: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị (Khoản 1 và 2 Điều 156 Luật doanh nghiệp). ....	12

Điều 17: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. ...	13
Điều 18: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị. ....	13
Chương IV: .....	13
<b>TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	13
Điều 19: Thông báo họp Hội đồng quản trị (Khoản 7 Điều 30 Điều lệ công ty).....	13
Điều 20: Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị (Khoản 8 Điều 30 Điều lệ công ty). .....	14
Điều 21: Cách thức biểu quyết (Khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty). ....	14
Điều 22: Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị (Khoản 13 & khoản 14 Điều 30 Điều lệ công ty).....	14
Điều 23: Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị (Khoản 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp). .....	14
Điều 24: Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị (Khoản 15 Điều 30 Điều lệ công ty). .....	15
Chương V:.....	15
<b>ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM</b> .....	15
<b>KIỂM SOÁT VIÊN</b> .....	15
Điều 25: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên (Điều 164 Luật Doanh nghiệp 2014).....	15
Điều 26: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên (Điều 36 Điều lệ công ty) .....	15
Điều 27: Cách thức bầu Kiểm soát viên (Khoản 3 điều 144 Luật Doanh nghiệp).....	16
Điều 28: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên (Điều 169 Luật Doanh nghiệp 2014). ....	16
Điều 29: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên. ....	16
Chương VI: .....	17
<b>CÁC TIÊU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	17
Điều 30: Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị. ....	17
Chương VII: .....	17
<b>LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP</b> .....	17
Điều 31: Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp. ....	17
Điều 32: Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp. ....	18
Điều 33: Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp. ....	18
Điều 34: Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	18

Điều 35: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, đồng thời phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.....	18
Chương VIII:.....	18
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,.....	18
BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	18
Điều 36: Thông báo mời họp Hội đồng quản trị và phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.....	18
Điều 37: Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát: Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi nghị quyết Hội đồng quản trị tới các thành viên Ban kiểm soát đồng thời như với gửi nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị. ....	19
Điều 38: Giám đốc.....	19
Điều 39: Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị. ....	20
Điều 40: Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.....	21
Chương IX.....	22
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC .....	22
Điều 41: Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	22
Điều 42: Hiệu lực của Quy chế.....	22

## **Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phần mở đầu.**

Quy chế này được xây dựng dựa theo thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, gồm các nội dung sau đây:

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ.**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công ty đại chúng là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán.
2. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.
3. Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp.
4. Người điều hành doanh nghiệp là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
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.

## **Chương II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Công ty phải thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng (khoản 1 Điều 8 Nghị định 71/2017/NĐ-CP).

Công ty phải báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD), Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước, đồng thời công bố thông tin chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (Khoản 4 Điều 9 Thông tư 155/2015/TT-BTC).

#### **Điều 4: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.**

Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông gửi cho các cổ đông chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc, 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. (Khoản 3, điều 18 Điều lệ công ty).

#### **Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: (Điều 16 Điều lệ công ty).**

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

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 cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

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

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

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

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

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

## **Điều 6: Cách thức bỏ phiếu:**

**1. Phiếu biểu quyết:** Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông.

Nguyên tắc chung

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

**2. Phiếu cầu cử:** Căn cứ quy định tại quy chế bầu cử tại Đại hội cổ đông

Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

## **Điều 7: Cách thức kiểm phiếu:**

*(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông).*

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử/thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

## **Điều 8: Thông báo kết quả kiểm phiếu:**

*(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)*

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

## **Điều 9: Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông (Điều 24 Điều lệ công ty, Điều 129 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13).**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc

nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông vắng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### **Điều 10: Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (Điều 23 Điều lệ công ty).**

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

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

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

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



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

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

#### **Điều 11: Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

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 bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

#### **Điều 12: Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: (Điều 22 Điều lệ công ty).**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (về tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông) để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty (bao gồm cả việc sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty; định hướng phát triển công ty; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty ...).

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

- a. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- b. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- c. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- d. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- e. Gia hạn hoạt động công ty.

3. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến 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 thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

6. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia

biểu quyết.

7. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

e. Các vấn đề đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; 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.

8. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, 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.

10. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Chương III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 13: Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị (Điều 151 Luật Doanh nghiệp).**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của không quá 05 công ty khác.

d) Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc, và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

**Điều 14: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty (Điều 25 Điều lệ công ty).**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ trên 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và từ 65 % trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

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

**Điều 15: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị (Khoản 3, điều 144 Điều lệ công ty):**

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

Trong trường hợp bầu bổ sung thành viên HĐQT thì có thể thực hiện theo phương thức bầu thông thường.

**Điều 16: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị (Khoản 1 và 2 Điều 156 Luật doanh nghiệp).**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;

b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức;

d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 17: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.**

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được gửi cùng thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông (phải được gửi cho các cổ đông cùng các tài liệu liên quan chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc, 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).

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

Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty đề cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

**Chương IV:**

**TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 19: Thông báo họp Hội đồng quản trị (Khoản 7 Điều 30 Điều lệ công ty).**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng

quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

**Điều 20: Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị (Khoản 8 Điều 30 Điều lệ công ty).**

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

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

**Điều 21: Cách thức biểu quyết (Khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty).**

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết; trừ trường hợp biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

**Điều 22: Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị (Khoản 13 & khoản 14 Điều 30 Điều lệ công ty).**

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

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

**Điều 23: Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị (Khoản 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp).**

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;

- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

**Điều 24: Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị (Khoản 15 Điều 30 Điều lệ công ty).**

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị/nghị quyết Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản/nghị quyết đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản/nghị quyết trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

**Chương V:  
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM  
KIỂM SOÁT VIÊN**

**Điều 25: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên (Điều 164 Luật Doanh nghiệp 2014).**

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) 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 Luật này;
  - b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
  - c) Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
  - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.
2. Phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

**Điều 26: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên (Điều 36 Điều lệ công ty)**

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 27: Cách thức bầu Kiểm soát viên (Khoản 3 điều 144 Luật Doanh nghiệp).**

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

Trong trường hợp bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát thì có thể thực hiện theo phương thức bầu thông thường.

### **Điều 28: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên (Điều 169 Luật Doanh nghiệp 2014).**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật này và Điều lệ công ty;
  - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 29: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.**

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải



được gửi cùng thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông (phải được gửi cho các cổ đông cùng các tài liệu liên quan chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

## **Chương VI: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 30: Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị cần thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị không điều hành làm trưởng ban.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

4. Trường hợp công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

## **Chương VII: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

### **Điều 31: Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.**

1. Tiêu chuẩn của Giám đốc và điều kiện làm Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều (65) Luật Doanh nghiệp.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty.

a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 51 Luật Kế toán.

b. Phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.

### **Điều 32: Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.**

#### **1. Bổ nhiệm Giám đốc**

Giám đốc do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Các thành viên Hội đồng Quản trị có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Giám đốc hoặc Hội đồng quản trị chọn một người khác làm Giám đốc.

**2. Bổ nhiệm Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và cán bộ quản lý khác.**

Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và cán bộ quản lý khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc.

### **Điều 33: Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.**

Sau khi Hội đồng quản trị thông qua việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc. Giám đốc ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp khác theo uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nội dung hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

### **Điều 34: Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

*(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)*

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định;
2. Có đơn xin nghỉ việc;
3. Các đối tượng không được tham gia quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13.

### **Điều 35: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp:**

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, đồng thời phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Chương VIII:**

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

### **Điều 36: Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc.**

Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị; Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của

người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính; thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông và thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ công ty 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.

Thủ tục, trình tự triệu tập, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Chương IV Quy chế này.

### **Điều 37: Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát:**

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi nghị quyết Hội đồng quản trị tới các thành viên Ban kiểm soát đồng thời như với gửi nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 38: Giám đốc**

Giám đốc Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

– Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

– Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

– Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- Vào ngày 15/11 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

**Điều 39: Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.**

1. Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị để xin ý kiến Hội đồng quản trị trong các trường hợp cần quyết định các vấn đề trong điều hành công việc kinh doanh vượt quá thẩm quyền của Giám đốc, cụ thể như:
  - a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
  - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
  - c. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
  - d. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
  - e. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 3 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
  - f. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - g. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

h. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

i. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

j. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị để xin ý kiến Hội đồng quản trị khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác hoặc cần thành viên Hội đồng quản trị trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

**Điều 40: Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.**

Định kỳ, vào đầu mỗi quý, Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị kết quả SXKD và tình hình hoạt động mọi mặt của công ty trong quý trước cũng như việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc; đồng thời đề ra kế hoạch SXKD cho quý tiếp theo và các vấn đề khác cần xin ý kiến Hội đồng quản trị, trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua.

**Điều 41. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 40 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Giám đốc.

**Điều 42. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

1. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

2. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Giám đốc trình để HĐQT thông qua;

3. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

4. Giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

5. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Kho Vận Tân Cảng nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

### **Chương IX**

## **SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 43: Sửa đổi, bổ sung Quy chế.**

1. Trong trường hợp các qui định của Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan đến Quy chế thay đổi thì quy chế này cũng sẽ được thay đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi đó.

2. Đề xuất về sửa đổi, bổ sung, thay thế các qui định của quy chế này sẽ được Chủ tịch HĐQT đưa ra trong một phiên họp HĐQT cho toàn thể thành viên HĐQT xem xét và cho ý kiến.

3. Mọi sửa đổi, bổ sung, thay thế nào đối với bất kỳ qui định nào trong quy chế này chỉ có hiệu lực khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua.

### **Điều 44: Hiệu lực của Quy chế.**

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018, ngày 16 tháng 5 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất  $\frac{1}{2}$  tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị./.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**Phùng Ngọc Minh**