

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Thương mại - Đầu tư Long Biên
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày 26 tháng 6 năm 2021.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Thương mại - Đầu tư Long Biên.

Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Thương mại - Đầu tư Long Biên bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2: Đại hội đồng cổ đông.

* Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông: Đại hội **đồng** cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị.
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc.
- đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
- e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- i) Mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) Danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty;
- l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- p) Đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- q) Mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

t) Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Trình tự thủ tục họp Đại hội **đồng** cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thuộc Hội đồng quản trị Công ty;

b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp đại hội đồng cổ đông:

Công ty công bố thông tin trên web và gửi yêu cầu đến Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD) về ngày đăng ký cuối cùng để tham dự Đại hội đồng cổ đông ít nhất 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị Công ty ra thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo được gửi cho tất cả các cổ đông đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đồng thời được công bố trên web của Công ty và UBCKNN, Sở giao dịch chứng khoán; thông báo được gửi ít nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp;

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Báo cáo tài chính hằng năm;
- Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;

- Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng thành viên Ban kiểm soát;

- Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

- Mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

e) Việc ủy quyền cho người dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 mục này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- 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 trừ trường hợp:

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

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

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

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

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Tham dự biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp việc tham dự trực tiếp hoặc ủy quyền được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty và phải gửi xác nhận ít nhất 48 giờ trước giờ khai mạc Đại hội;

h) Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 mục này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn [30 ngày], kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ [33%] tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 mục này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn [20] ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết, trên thẻ biểu quyết ghi rõ số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;

k) Cách thức bỏ phiếu:

- Việc bỏ phiếu biểu quyết bằng biểu quyết tán thành; không tán thành và không có ý kiến;

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

l) Cách thức kiểm phiếu:

- Đại hội bầu Ban kiểm phiếu, số lượng thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội **đồng** cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

- Số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành;

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ [65%] tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

+ Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

+ Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

+ Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

+ Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

+ Tổ chức lại, giải thể Công ty;

+ [Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định].

- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4, 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu cử Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định của Điều lệ Công ty; trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên có số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng

quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau đó.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội cổ đông: Theo quy định tại điều 132 Luật Doanh nghiệp;

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- 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 lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

+ Họ, tên chủ tọa và thư ký;

+ 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;

+ Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

+ Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ 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;

+ Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

+ Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

q) Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên trang web của Công ty, công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Trình tự thủ tục họp Đại hội cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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

- Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất [10 ngày] trước thời hạn phải gửi lại 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 16 Điều lệ Công ty.

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

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

+ Mục đích lấy ý kiến;

+ Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

+ Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

+ Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

+ 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;

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

+ Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, 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.

- Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

- 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.

- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3: Hội đồng quản trị.

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

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

- Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

+ Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

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

+ Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

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

+ Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

+ Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

+ Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

+ Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó;

+ Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

+ Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

+ Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

+ Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

+ Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

+ Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

+ Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

+ Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

- Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

- Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty.

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

a) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là không quá 05 năm, số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người;

b) Cơ cấu tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị Công ty gồm có 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 03 thành viên Hội đồng quản trị trong đó 02 thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành;

- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật

Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu cử 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 theo quy định của Điều lệ Công ty; trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên có 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 đó.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

* Trường hợp miễn nhiệm:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 6 tháng liên tục;

- Có đơn từ chức.

* Trường hợp bãi nhiệm:

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

* Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị khi số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3. Trường hợp khác tại cuộc họp gần nhất Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

e) Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được gửi cho cá nhân người có liên quan, được đăng trên web của Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Người trúng cử Chủ tịch Hội đồng quản trị là người giành được số bầu cao nhất (tối thiểu trên 50%).

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

Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thù lao hàng tháng và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị; mức tiền thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh sản xuất của Công ty.

4. Trình tự và thủ tục họp Hội đồng quản trị.

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu 01 lần mỗi quý và có thể họp bất thường.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Giám đốc;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- [Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định].

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị:

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

e) Cách thức biểu quyết:

Thành viên Hội đồng quản trị tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc có thể ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.

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

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.

Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt, được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

Biên bản cuộc họp phải ghi rõ:

- Thời gian, địa điểm họp.
- Chương trình, nội dung họp.
- Số lượng thành viên tham dự họp, họ tên chủ tọa, thư ký.
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng quản trị về từng nội dung trong cuộc họp.

- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.

k) Trường hợp Chủ tọa hoặc Thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị:

Biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm i Điều này; biên bản ghi rõ việc Chủ tọa hoặc Thư ký từ chối ký biên bản.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành Công ty; được đăng tải trên web của Công ty được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Lựa chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

a) Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty.

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

- Là cán bộ công nhân viên thuộc Công ty.

b) Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm 01 người phụ trách quản trị Công ty.

c) Trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

- Không đáp ứng được tiêu chuẩn và yêu cầu của công việc.

- Không còn công tác tại Công ty.

d) Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty; quyết định gửi cho cá nhân người được bổ nhiệm và được đăng trên trang web của Công ty và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

đ) Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty.

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

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

Điều 4: Ban kiểm soát.

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

* Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

- Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

- Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

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

- Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và [Điều lệ này].
- * Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.
 - Tuân thủ đúng pháp luật; Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
 - Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.
 - Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích khác của tổ chức và cá nhân khác.

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

a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát Công ty là 03 người gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên Ban kiểm soát; nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 05 năm (trùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị) và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát.

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát.

Trường hợp bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu cử Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên 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 theo quy định của Điều lệ Công ty; trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên có 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 đó.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

* Trường hợp miễn nhiệm.

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp.

- Không tham gia các hoạt động của Ban kiểm soát 6 tháng liên tục.

- Có đơn từ chức.

* Trường hợp bãi nhiệm.

Thành viên Ban kiểm soát có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết đại hội đồng cổ đông.

e) Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được gửi cho cá nhân người có liên quan, được đăng trên web của Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

- Thành viên Ban kiểm soát hưởng lương từ Công ty, đơn vị mà mình đang làm việc công tác.

- Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thù lao hàng tháng và tiền thưởng hàng năm của Ban kiểm soát, mức tiền thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh sản xuất của Công ty.

Điều 5: Giám đốc.

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.

- Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

- Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

+ Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

+ Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

+ Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

+ Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

+ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

+ Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

+ Tuyển dụng lao động;

+ Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

+ Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, [Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị].

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc.

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc.

- Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế; Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người làm Giám đốc.

- Giám đốc phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp.

+ Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh Công ty. Có khả năng trong công tác lãnh đạo, quản lý, kinh doanh sản xuất và hoạt động chính trị xã hội.

+ Không đồng thời làm giám đốc ở các tổ chức kinh tế khác.

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị có thể ứng cử, đề cử người làm Giám đốc Công ty; căn cứ theo tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đảm trách công việc Hội đồng quản trị Công ty sẽ xem xét quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Công ty khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự họp biểu quyết tán thành.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng với Giám đốc Công ty.

Căn cứ theo tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đảm trách công việc Hội đồng quản trị Công ty ra quyết định bổ nhiệm, ký hợp đồng với người được chọn làm Giám đốc Công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự họp biểu quyết tán thành.

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc.

Hội đồng quản trị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tán thành.

đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc.

Được đăng tải trên web của Công ty và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

e) Tiền lương và các lợi ích khác của Giám đốc.

Do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với điều kiện kinh doanh của Công ty và các quy định hiện hành.

Điều 6: Các hoạt động khác.

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.

a.1) Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

a.2) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;

- Có đề nghị của Giám đốc;

- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

- [Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định].

a.3) Đề nghị quy định tại khoản a.2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

a.4) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản a.2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

a.5) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

a.6) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

a.7) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi biên bản, nội dung cụ thể theo khoản i mục 4 điều 3 quy chế này.

a.8) Kết quả cuộc họp Hội đồng quản trị được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành Công ty trong thời hạn 48 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

b) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty ngay sau khi nghị quyết, quyết định có hiệu lực.

c) Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm a.2 mục 1 Điều 6 quy chế này.

d) Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Giám đốc phải báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, phương hướng của năm sau trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

- Báo cáo theo định kỳ, đột xuất trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị về việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh tháng, quý, 6 tháng của Công ty, các giải pháp thực hiện nhiệm vụ kế hoạch.

đ) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác.

Giám đốc Công ty phải báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện theo quy định của Điều lệ và quy chế quản trị nội bộ Công ty.

e) Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

* Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin:

- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, của Đại hội đồng cổ đông.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.

- Kiến nghị phương án tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

- Báo cáo, cung cấp thông tin khác khi Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát yêu cầu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

* Cách thức thông báo:

Giám đốc Công ty báo cáo bằng văn bản, báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp, văn bản được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trước khi cuộc họp bắt đầu liên quan đến các nội dung Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin.

g) Sự phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và giám đốc: Thực hiện theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ Công ty đảm bảo trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ của mình một cách trung thực cẩn trọng vì lợi ích Công ty.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành.

Hàng năm căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, căn cứ vào việc triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị kế hoạch giám sát của Ban kiểm soát các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành kiểm điểm đánh giá kết quả thực hiện chức trách nhiệm vụ của mình, đề xuất mức thưởng (phạt) trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Điều 7: Hiệu lực thi hành.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Thương mại - Đầu tư Long Biên gồm 7 Điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 6 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thái Dũng