

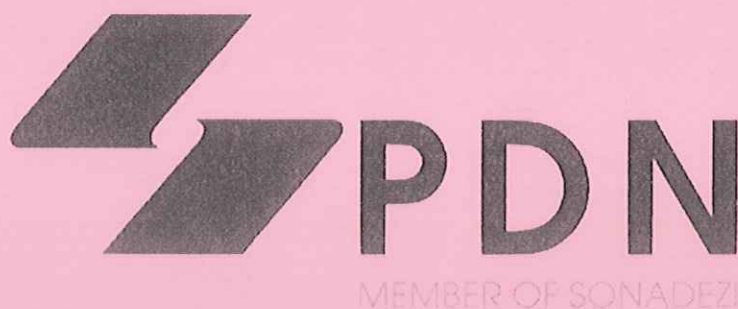
**TỔNG CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN KHU CÔNG NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG ĐỒNG NAI**

Địa chỉ: 1B-D3 Khu phố Bình Dương, Phường Long Bình Tân, Biên Hòa - Đồng Nai

Email: info@dongnaiport.com.vn Website: www.dongnai-port.com

Tel: 02513.832.225 Fax: 02513.831.259

MST: 3600334112
=====



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP CẢNG ĐỒNG NAI**

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2021

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông.....	1
Điều 3. Hội đồng quản trị	9
Điều 4. Kiểm soát viên	13
Điều 5. Tổng Giám đốc	144
Điều 6. Các hoạt động khác	155
Điều 7. Bổ sung, sửa đổi.....	177
Điều 8. Hiệu lực thi hành	187

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 Cảng Đồng Nai;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/2021/NQĐHĐCĐ ngày tháng năm 2021.

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty - Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai 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, Tổng 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, Tổng 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, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty.

Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 14 Điều lệ công ty.

2. 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 bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Điều lệ công ty

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

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

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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; số lượng cổ phần từng loại.

Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông.

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

Hội đồng Quản trị ban hành Nghị quyết về ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và phải công bố thông tin tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Thủ tục lập danh sách cổ đông thực hiện theo Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

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

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Điều lệ công ty.

e) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông là người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình và phải thực hiện các công việc sau đây:

- Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;
- Xác định thời gian và địa điểm họp;
- Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Công việc khác phục vụ cuộc họp.

Nội dung Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề theo quy định tại Điều 14 Điều lệ công ty.

Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định trên thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định;
- + Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- + Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn và phát cho các cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, đồng thời chuẩn bị dự thảo nghị quyết về vấn đề này.

Chỉ có Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

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

Thực hiện theo khoản 2 Điều 15 Điều lệ công ty.

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

Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ trực tiếp hoặc gửi Phiếu đăng ký/ ủy quyền tham dự họp (theo mẫu đính kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) về Công ty.

Cổ đông đăng ký hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

g) Điều kiện tiến hành;

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Điều lệ công ty.

h) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty.

i) Cách thức bỏ phiếu

- Khi làm thủ tục đăng ký dự họp, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông được cấp một thẻ biểu quyết và một hoặc nhiều phiếu biểu quyết, trên đó ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, họ và tên người đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, cổ đông giơ thẻ biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến và đánh dấu vào ô tương ứng trong phiếu biểu quyết. Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải ký tên vào phiếu biểu quyết trước khi chuyển phiếu biểu quyết cho Ban Kiểm phiếu.

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

j) Cách thức kiểm phiếu;

- Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử / thẻ / phiếu biểu quyết của cổ đông và người đại diện tham dự, Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ và thống kê số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến theo tỷ lệ sở hữu của cổ đông đó.

- Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, Phiếu biểu quyết của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông sẽ được gạch bỏ những nội dung mà cuộc họp đã biểu quyết trước đó. Hiệu lực của những nội dung đã được cuộc họp biểu quyết trước đó không thay đổi.

- Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT, BKS:

- Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu;
- Trường hợp có từ 2 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử;
- Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

k) Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Điều lệ công ty.

l) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi thu và kiểm phiếu biểu quyết, tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Ban kiểm phiếu/ Chủ tọa công bố trước khi kết thúc cuộc họp.

m) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ

tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại mục trên với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Ngoài ra cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo Điều 23 Điều lệ công ty.

n) **Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Điều lệ công ty.

o) **Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp và công bố thông tin theo quy định pháp luật về thị trường chứng khoán.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng 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**

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Điều lệ công ty.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ công ty.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:

Căn cứ theo điều kiện về cơ sở vật chất và tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị công ty có thể quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến theo quy định tại Điều lệ công ty. Trong trường hợp này, Ban tổ chức đại hội do Hội đồng Quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo quy định như sau:

a) **Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:**

- Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được gửi đến tất cả cổ đông theo danh sách chốt ngày cuối cùng do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam cung cấp, hình thức và thời gian gửi thông báo tương tự như họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ ghi địa chỉ đường dẫn truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- Mỗi cổ đông khi nhận thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được cung cấp Tên đăng nhập, Mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật Tên đăng nhập, Mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) do Công ty cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc đăng ký tham dự, tham gia biểu quyết, bầu cử trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Công ty.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Cổ đông sử dụng Tên đăng nhập và Mật khẩu được cấp để truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trong thời gian quy định cụ thể theo Thông báo mời họp và chọn lựa đăng ký tham dự hoặc ủy quyền cho người khác (có thể là Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty hoặc một cá nhân khác do cổ đông chỉ định) tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Thực hiện theo khoản 2 Điều 15 Điều lệ công ty.

Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.

- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.

- Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.

Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

d) Điều kiện tiến hành:

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Điều lệ công ty.

Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

- Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

e) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thông qua bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử.

f) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

- Với mỗi một vấn đề được đưa ra biểu quyết, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng cách lựa chọn một trong các phương án: Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến hiển thị trên giao diện của hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

- Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

- Trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho cổ đông: Cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như “Không ý kiến” đối với những nội dung này.

- Với nội dung bầu cử, Cổ đông lựa chọn phương thức bầu cử phiếu cho các ứng viên theo hướng dẫn trên giao diện hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- Cổ đông có thể thay đổi các lựa chọn đã biểu quyết, bầu cử trong thời gian diễn ra Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hệ thống trực tuyến sẽ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm Chủ tọa thông báo kết thúc thời gian bỏ phiếu để tiến hành kiểm phiếu biểu quyết, bầu cử.

- Thời gian biểu quyết, bầu cử trực tuyến bắt đầu kể từ khi cổ đông nhận được thông tin truy cập đến thời điểm kết thúc biểu quyết, bầu cử trực tuyến được quy định trên thông báo của hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Kết thúc thời gian quy định, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả biểu quyết, bầu cử trực tuyến từ cổ đông.

- Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu.

g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

Hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ tự động thống kê và tổng hợp báo cáo kết quả kiểm phiếu đối với các nội dung dựa trên lựa chọn tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cổ đông tham gia bỏ phiếu điện tử.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu thực hiện trích xuất báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu trên phần mềm hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để cổ đông có thể theo dõi, cập nhật kết quả ngay.

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Điều lệ công ty.

Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

j) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp và công bố thông tin theo quy định pháp luật về thị trường chứng khoán.

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

Căn cứ theo điều kiện về cơ sở vật chất và tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị công ty có thể quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức đại hội truyền thống theo quy định tại Điều lệ công ty. Trong trường hợp này, Ban tổ chức đại hội do Hội đồng Quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo quy định như sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo điểm d, Khoản 2 và điểm a, Khoản 4 Điều này.

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

Thực hiện theo quy định tại điểm f, Khoản 2 và điểm b, Khoản 4 Điều này.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại điểm e, Khoản 2 và điểm c, Khoản 4 Điều này.

d) Điều kiện tiến hành:

Thực hiện theo quy định tại điểm g, Khoản 2 và điểm d, Khoản 4 Điều này.

đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại điểm k, Khoản 2 và điểm e, Khoản 4 Điều này.

e) Cách thức bỏ phiếu:

Thực hiện theo điểm i, Khoản 2 và điểm f, Khoản 4 Điều này.

g) Cách thức kiểm phiếu:

Thực hiện theo điểm j, Khoản 2 và điểm g, Khoản 4 Điều này.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Thực hiện theo điểm l, Khoản 2 và điểm h, Khoản 4 Điều này.

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo điểm n, Khoản 2 và điểm i, Khoản 4 Điều này.

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo điểm o, Khoản 2 và điểm j, Khoản 4 Điều này.

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 theo Điều 26 Điều lệ công ty.

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

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ công ty.

Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ công ty.

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

Các cổ đông 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 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa

02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 ứng viên.

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 khoản 1 Điều 25 Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên. 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.

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 25 của Điều lệ công ty.

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

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Điều lệ công ty.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ công ty.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 27 của Điều lệ công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp

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

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Điều lệ công ty.

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, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

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.

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

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

e) 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 không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (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.

f) Cách thức biểu quyết

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại điểm h khoản 4 Điều này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. 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.

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.

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.

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

Thành viên Hội đồng quản trị 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

Các cuộc họp 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 bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- 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;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản;

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

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

j) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản i) Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty và trên các trang công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo trình tự và quy định của pháp luật về công bố thông tin.

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

Am hiểu về Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị

công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

- Người phụ trách quản trị công ty có đơn từ chức và được Hội đồng Quản trị chấp thuận;
- Không còn đáp ứng điều kiện theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này;
- Vi phạm nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty quy định tại khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty;
- Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động;

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty và trên các trang công bố thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo trình tự và quy định của pháp luật về công bố thông tin.

e) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 của Điều lệ công ty.

Điều 4. Kiểm soát viên

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 và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 37 Điều lệ công ty.

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

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 34 của Điều lệ công ty.

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

Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 25% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 25% đến dưới 50% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 03 ứng viên.

Trường hợp số lượng ứng cử 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. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát.

d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 35 của Điều lệ công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 39 của Điều lệ công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

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

Tổng 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.

Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ quy định tại khoản 5 Điều 33 Điều lệ công ty.

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

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

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 4 Điều 33 Điều lệ công ty.

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

Thành viên Hội đồng quản trị hoặc cá nhân khác đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 2 Điều này có thể ứng cử chức danh Tổng giám đốc.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và trong trường hợp Tổng giám đốc không còn đáp ứng tiêu chuẩn và không còn đủ điều kiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.

Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điểm i Khoản 2 Điều 26.

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

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết đồng ý và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

Hội đồng quản trị có thẩm quyền chấm dứt hợp đồng hợp đồng lao động được quy định tại Điểm i Khoản 2 Điều 26.

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

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

f) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

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

Điều 6. Các hoạt động khác

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

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

- Ban Kiểm soát được nhận thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị và các tài liệu kèm theo cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

- Trường hợp Tổng giám đốc được mời tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị thì sẽ được nhận thông báo và các tài liệu kèm theo (nếu có).

- Biên bản họp được gửi đến Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

c) Các trường hợp Tổng 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

Khi phát hiện có thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định pháp luật thì Ban kiểm soát phải soạn văn bản đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị để yêu cầu người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định tại khoản 5 Điều 29 Điều lệ công ty.

Ngoài ra Tổng Giám đốc đề nghị họp Hội đồng quản trị hoặc xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản đối với những vấn đề theo khoản 2 Điều 26, Điều 46 điều lệ công ty.

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

Tại kỳ họp hàng quý Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị về kết quả sản xuất kinh doanh, việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và các đề xuất, vướng mắc trong hoạt động của Công ty, việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề Hội đồng quản trị ủy quyền.

e) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại khoản 5 Điều 33 Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc.

f) Các vấn đề Tổng 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 thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.
- Các hợp đồng, giao dịch với người có liên quan của người nội bộ Công ty.
- Tổng giám đốc soạn các vấn đề cần xin ý kiến lập thành văn bản và gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng ban kiểm soát.

g) 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 Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

- Hội đồng Quản trị giám sát Tổng giám đốc trong việc điều hành kinh doanh hàng ngày của Công ty; Ban Kiểm soát giám sát Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc vi phạm các quy định pháp luật, điều lệ Công ty, nghị quyết của Hội đồng Quản trị thì cơ quan giám sát phải thông báo ngay bằng văn bản đến đối tượng vi phạm, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Trường hợp Hội đồng Quản trị phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng Quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc khi tiến hành các hoạt động kiểm tra tại Công ty trước 05 ngày làm việc.

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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Đánh giá hàng năm:

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng Quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công, Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng Kiểm soát viên.

Khen thưởng:

- Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh, Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm quyết định việc trích quỹ khen thưởng đối với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành và Ban Kiểm soát.

- Căn cứ vào kết quả đánh giá hàng năm, Hội đồng Quản trị quyết định việc chi thưởng đối với các thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

Kỷ luật:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Bộ luật Lao động, Hội đồng Quản trị xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông quyết định kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị nếu vi phạm. Mức độ xử lý từ nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Bộ luật Lao động, Ban Kiểm soát xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông quyết định kỷ luật đối với Kiểm soát viên nếu vi phạm. Mức độ xử lý từ nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Bộ luật Lao động, Hội đồng Quản trị xem xét, quyết định kỷ luật đối với Tổng Giám đốc, người điều hành nếu vi phạm. Mức độ xử lý từ nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, kéo dài thời hạn nâng bậc lương, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 7. Bổ sung, sửa đổi

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Hội đồng quản trị công ty xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ của công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của công ty.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai bao gồm 8 điều và có hiệu lực kể từ ngày 27/04/2021, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 4 năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



