

**CÔNG TY CỔ PHẦN
KHOÁNG SẢN FECON**

Số: 042703/CBTT.FCM

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

Hà Nam, ngày 27 tháng 4 năm 2023

CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỶ

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh.

1. Tên tổ chức: **Công ty cổ phần khoáng sản FECON**

- Mã chứng khoán: **FCM**

- Địa chỉ trụ sở chính: Cụm công nghiệp Thi Sơn, xã Thi Sơn, huyện Kim Bảng, tỉnh Hà Nam

- Điện thoại: 0226 3533038

Fax : 0226 3533897

- Email: info@feconmining.com.vn

Website: feconmining.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Công ty cổ phần khoáng sản FECON công bố toàn văn các Quy chế đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 thông qua tại ngày 26/4/2023, bao gồm:

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
2. Quy chế hợp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử (*ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về quản trị công ty*);

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 27/4/2023 tại đường dẫn: <http://feconmining.com.vn>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm:

- Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
- Quy chế hợp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

ĐẠI DIỆN CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN FECON



Nguyễn Hữu Thiệu



CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN FECON

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hà Nam, tháng 4/2023

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 khoáng sản FECON;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 0426/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26 tháng 4 năm 2023;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần khoáng sản FECON 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

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông. Quy định cụ thể tại Điều 13, 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

- 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 thường niên được tổ chức mỗi năm một lần trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

- Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo

tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

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

+ Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

+ Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

+ Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

+ Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

+ Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty;

+ Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 15 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

+ Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 15 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

+ Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

b. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.

Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 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.

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

- Công ty thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- Công ty báo cáo và nộp đầy đủ tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh, báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin chậm nhất mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

d. Thông báo triệu tập Đại Hội đồng cổ đông.

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- + Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- + Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- + Phiếu biểu quyết;
- + Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

đ. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Điều lệ Công ty 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 (03) 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 của nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 13 Điều lệ Công ty, 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 tại khoản 2 Điều 13 Điều lệ Công ty;

+ Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ [5%] cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Điều lệ Công ty;

+ Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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).

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

- Trước khi khai mạc cuộc họp, công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

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 Điều 20 Điều lệ Công ty 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 Điều 20 Điều lệ Công ty 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;

- Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

- Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

+ Sửa đổi, bổ sung 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 từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

+ Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

+ Tổ chức lại, giải thể Công ty.

k. Cách thức bỏ phiếu;

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và một phiếu biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Hình thức biểu quyết tại đại hội của cổ đông đó bao gồm:

+ Biểu quyết công khai;

+ Bỏ phiếu kín.

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn để lấy ý kiến biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến.

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) vào một trong ba ô: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến trên Phiếu biểu quyết.

l. Cách thức kiểm phiếu

- Đại hội đồng cổ đông bầu ra Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

- Thẻ biểu quyết khi được cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền bỏ phiếu sẽ được tập hợp và lưu trữ trong hòm phiếu. Hòm phiếu sẽ được niêm phong từ trước thời điểm bỏ phiếu cho đến khi kết thúc thời điểm bỏ phiếu và do ban kiểm phiếu quản lý.

- Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Các nội dung biểu quyết;

+ Số cổ đông với tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ;

+ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng đối với từng nội dung biểu quyết;

+ Các nội dung được thông qua;

+ Họ và tên chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

m. Điều kiện đề 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- + Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán.
- + Quyết định sửa đổi bổ sung Điều lệ Công ty.

- 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 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.

n. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- Đối với mỗi nội dung được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến của từng vấn đề được Chủ tọa hoặc đại diện ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

- Đối với tất cả các nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, Biên bản kiểm phiếu được Chủ tọa hoặc đại diện ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- Đối với thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

o. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điều 132 Luật doanh nghiệp.

- 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 Điều 132 Luật doanh nghiệp 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.

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 thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và 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 phải 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.

- Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

q. Công bố Nghị Quyết Đại hội đồng cổ đông.

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (bao gồm Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Biên bản họp).

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT- BTC của Bộ tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

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. (quy định theo Điều 23 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 (quy định theo Điều 23 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 hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

Thực hiện theo quy định tại *Quy chế họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử* ban hành kèm theo Quy chế 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 (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).

a. 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.

b. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể theo điều 28 Điều lệ công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người, số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (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 đại chúng có thể là cổ đông Công ty hoặc không phải là cổ đông Công ty; Quy định cụ thể theo Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

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

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm Thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;

- Trình độ học vấn;

- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
- + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên liên quan của Công ty;
- + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty
- + Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vị thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- Cổ đông và nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng cử theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng thành viên cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được Công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

- 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.

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

- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

- Mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số lượng ứng viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền sử dụng tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng viên; hoặc một số ứng viên với số lượng bầu cho mỗi ứng viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần tổng số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần quyền bầu còn lại cho bất kỳ ứng viên nào.

- Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

Trong đó, các ứng viên cho vị trí Thành viên độc lập Hội đồng quản trị sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên cho vị trí Thành viên Hội đồng quản trị độc lập và không độc lập còn lại);

- Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất 01 (một) phiếu bầu;

- Trường hợp có từ 02 (hai) ứng 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 viên

có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc Điều lệ Công ty.

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

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

+ Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

+ Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

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

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

- Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

+ Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ học vấn;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

+ Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

+ Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho công ty, trong trường hợp hiện ứng viên đó đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

- + Các lợi ích liên quan tới Công ty (nếu có);
- + Họ, tên cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử tên ứng viên đó (nếu có)
- + Các thông tin khác (nếu có).

h. 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.

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

- Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

- Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

- Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, 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.

- Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và 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 tối thiểu theo tháng/quý/năm: 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.

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

c. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định).

- 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 đảm bảo 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. 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 mục 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.

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Nhưng 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 có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó 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.

- Theo quy định Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 43 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng trừ trường hợp có tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

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

- 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.

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 đồng quản trị

- 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 và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, 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 hoặc 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

- 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 thì biên bản này có hiệu lực.

- 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.

- Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

k. Trường hợp chủ tọa và thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị;

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

- Công ty thực hiện công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm ban hành Nghị quyết

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TTBTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), gồm các nội dung chính sau đây:

a. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban;

b. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

c. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

7. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

b. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm

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

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm trợ lý người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

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

Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty được thông báo đến các cá nhân/tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định khác của Công ty.

đ. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

- 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 và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

- Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết 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 của Hội đồng quản trị;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động Công bố thông tin của Công ty;

- Bảo mật các thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo 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: Quy định cụ thể tại Điều 40 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;

- Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Số lượng Kiểm soát viên của Công ty có từ ba (03) đến năm (05) người.

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

Thành viên Ban kiểm soát phải có 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 ba (03) năm liền trước đó.

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

- Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại (khoản 1, khoản 2 Điều 26 Điều lệ công ty.)

- 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 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 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;

đ. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp;

+ Có đơn từ chức và chấp thuận;

+ Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

+ Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

+ Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.
- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TTBTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

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

- Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

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

- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 5. Giám đốc

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

a. 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.

b. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc quy định tại khoản 4 Điều 36 Điều lệ công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối 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 được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

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

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

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

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

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc công ty.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TTBTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

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

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

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc gồm các nội dung chính sau đây:

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 Giám đốc;

- Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc:

+ Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị;

+ Nội dung cuộc họp định kỳ hàng quý bao gồm: Báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong quý và thông qua báo cáo tài chính quý của Công ty.

+ Hội đồng quản trị có thể tổ chức cuộc họp bất thường với Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

+ Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình và các tài liệu liên quan được gửi trước cuộc họp;

b. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;

- Công ty phải công bố thông tin trên cho Ban kiểm soát trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TTBTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

c. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc;

- Công ty phải công bố thông tin trên cho Giám đốc trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TTBTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

d. 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;

- Các trường hợp Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:

+ Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc hành vi vi phạm điều lệ của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;

+ Nhận được thông báo khởi kiện trách nhiệm dân sự đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc từ cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 01% số cổ phần phổ thông theo quy định tại khoản 1 Điều 166 Luật doanh nghiệp;

+ Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm ngày (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu.

- Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

+ 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;

+ Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

+ Các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi tắt là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty. Bản dự toán hàng năm bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ);

+ Các vấn đề mà quyền quyết định vượt qua khỏi phạm vi quyền hạn của Giám đốc;

+ Các vấn đề khác xét thấy là cần thiết đối với hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty.

- Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị này. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp 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 triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- Các nội dung cần xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải có ý kiến trả lời bằng văn bản trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Giám đốc.

đ. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

- Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được thực hiện định kỳ hàng quý, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị;

- Trường hợp nhận được yêu cầu của Hội đồng quản trị, Giám đốc phải lập báo cáo và gửi đến Hội đồng quản trị trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

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

- Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề được ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc được tiến hành tại cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc.

- Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra và đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

- Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc dựa trên kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty có tham khảo ý kiến từ Ban Kiểm soát.

g. 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;

- Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát khi công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:

+ Tài khoản ngân hàng bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi phong tỏa;

+ Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý cấp cao; có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế.

- Các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát.

- Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để giải quyết công việc.

h. 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 theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp sử dụng nguồn lực trong thời gian hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

- Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ mà được Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ công ty.

- Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

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, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;

2.1. Đánh giá hoạt động

a. Phương thức đánh giá hoạt động:

- Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- + Tự nhận xét, đánh giá;
- + Tổ chức lấy ý kiến thăm dò, tín nhiệm;
- + Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
- Đối với các cán bộ quản lý, Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá; sau đó báo cáo kết quả đánh giá cho Hội đồng quản trị.

b. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

- Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý cấp cao khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát.

- Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động do Giám đốc quyết định.

2.2. Khen thưởng, kỷ luật

a. Hội đồng quản trị quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b. Giám đốc quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Giám đốc bổ nhiệm.

c. Nguyên tắc, hình thức khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó giám đốc và Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng, thù lao hiện hành của Công ty.

- Hình thức khen thưởng:

- + Bằng khen;
- + Bằng tiền;
- + Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cán bộ công nhân viên;
- + Hình thức khác.

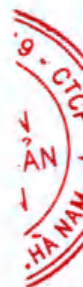
- Nguồn khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật

- Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

d. Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ quản lý Công ty thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

- Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- + Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, trách nhiệm của mình;
- + Lạm dụng quyền hành, chức năng ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;



+ Có hành vi trục lợi cá nhân trong quá trình hoạt động và thực hiện những công tác được phân công;

+ Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo yêu cầu luật định và quy chế công bố thông tin;

+ Các trường hợp khác theo quy định.

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật.

- Các hình thức kỷ luật:

+ Xử phạt hành chính;

+ Bãi nhiệm, miễn nhiệm;

+ Truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật

- Ngoài ra, các thành viên bị kỷ luật phải hoàn trả lại khoản lợi ích mà thành viên hưởng lợi từ hành vi vượt quá thẩm quyền hoặc hành vi trục lợi cá nhân.

- Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vi phạm pháp luật và/hoặc vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Khoáng sản FECON bao gồm 07 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Khoáng sản FECON nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2023.



Phan Khắc Long



CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN FECON

**QUY CHẾ
HỢP ĐỒNG TRỰC TUYẾN
VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ**

Hà Nam, tháng 4/2023

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
Điều 3. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	2
Điều 4. Điều kiện tham dự Đại hội trực tuyến	3
Điều 5. Ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến	4
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền khi tham dự Đại hội trực tuyến	4
Điều 7. Điều kiện tiến hành Đại hội trực tuyến	5
Điều 8. Nguyên tắc và cách thức đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến	6
Điều 9. Cách thức thảo luận tại Đại hội trực tuyến	6
Điều 10. Nguyên tắc và cách thức bỏ phiếu tại Đại hội trực tuyến	7
Điều 11. Nguyên tắc và cách thức kiểm phiếu tại Đại hội trực tuyến	8
Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu tại Đại hội trực tuyến	8
Điều 13. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết Đại hội trực tuyến	8
Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa	8
Điều 15. Trách nhiệm của Thư ký cuộc họp	8
Điều 16. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu	9
Điều 17. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông	9
Điều 18. Giao và ủy quyền cho Hội đồng quản trị	9
Điều 19. Hiệu lực thi hành	9

QUY CHẾ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về quản trị công ty
được Đại hội đồng cổ đông thường niên công ty cổ phần khoáng sản FECON
thông qua toàn văn tại ngày 26 tháng 4 năm 2023)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được ban hành nhằm quy định việc tổ chức, tham dự, biểu quyết và thực hiện các quyền của Cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần khoáng sản FECON bằng hình thức họp trực tuyến.
2. Các quy định liên quan đến việc tổ chức Đại hội không quy định chi tiết tại Quy chế này sẽ áp dụng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị.
3. Quy chế này áp dụng đối với tất cả Cổ đông của Công ty có tên trong danh sách cổ đông chốt tại ngày đăng ký cuối cùng do trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam/Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam thực hiện và gửi về Công ty, các cá nhân có liên quan thực hiện tổ chức Đại hội.
4. Cổ Đông có quyền dự họp, đại diện được ủy quyền của Cổ đông có quyền dự họp và những người tham gia, tham dự, tổ chức Đại hội trực tuyến có trách nhiệm tuân thủ theo các quy định tại Quy Chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “**Công ty**” hoặc “**FCM**” hoặc “**FECON Mining**”: Công ty Cổ phần khoáng sản FECON.
2. **Điều Lệ**: Là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần khoáng sản FECON.
3. **Quy Chế Quản Trị**: Là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần khoáng sản FECON.
4. “**Cổ Đông**”: Là người sở hữu ít nhất một cổ phần FCM, có tên trong Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc là người được ủy quyền hợp lệ và đã được FCM cấp tài khoản truy cập để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.
5. **ĐHĐCĐ**: Đại hội đồng cổ đông.
6. **HDQT**: Hội đồng quản trị của Công ty.
7. **TTLKCK**: Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
8. **Đại hội**: Là cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty.
9. “**Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực Tiếp**” hay “**Đại hội trực tiếp**”: Là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ (thường niên hay bất thường) tại duy nhất một địa điểm, toàn bộ Đại Biểu tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm đó.
10. “**Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực Tuyến**” hay “**Đại hội trực tuyến**”: Là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ (thường niên hay bất thường) có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường Internet, cho phép Đại Biểu ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của Đại Hội, thảo luận và thực hiện các quyền biểu quyết của mình. Đại hội trực tuyến bao gồm hai loại sau:
 - a. “**Đại hội trực tuyến Toàn Phần**”: Là cuộc họp ĐHĐCĐ mà toàn bộ Đại Biểu tham dự và biểu quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.
 - b. “**Đại hội trực tuyến Kết Hợp Trực Tiếp**”: Là cuộc họp ĐHĐCĐ mà các Đại Biểu có thể lựa chọn một trong hai hình thức tham dự sau:
 - i. trực tiếp có mặt tại địa điểm Công ty xác định để tham dự cuộc họp và bỏ phiếu trực tiếp tại đó, hoặc

- ii. thông qua hệ thống trực tuyến kết nối bằng Internet để theo dõi cuộc họp, Bỏ phiếu điện tử và thực hiện các quyền liên quan như các Đại Biểu trực tiếp có mặt tại cuộc họp.
11. **Bỏ Phiếu Trực Tiếp:** Là việc Đại Biểu biểu quyết trực tiếp tại địa điểm duy nhất tổ chức Đại Hội do Công ty xác định.
 12. **Bỏ phiếu điện tử:** Là việc Đại Biểu sử dụng máy tính hoặc các thiết bị khác có kết nối Internet để thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống điện tử do Công ty quy định và thông báo.
 13. **Người được ủy quyền:** Là người được Cổ đông ủy quyền tham dự họp và thực hiện các quyền của Cổ đông tại ĐHĐCĐ phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ và Quy chế này.
 14. **Hệ thống điện tử:** Là tổng hợp hệ thống phần mềm và các cơ sở hạ tầng kỹ thuật được Công ty lựa chọn áp dụng nhằm cung cấp cho Đại Biểu các công cụ để thực hiện các quyền tham dự, thảo luận, biểu quyết và các quyền liên quan khác khi tham dự Đại hội trực tuyến.
 15. **Phương tiện điện tử:** Là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện tử, hoặc công nghệ tương tự.
 16. **Tài Khoản Đăng Nhập:** Là Mã đăng nhập (hay còn gọi là Tên Đăng Nhập) và Mật Khẩu được Công ty cung cấp cho Cổ đông có quyền dự họp để truy cập tham gia Đại hội trực tuyến và Bỏ phiếu điện tử.
 17. **Đăng ký tham dự Đại hội cổ đông trực tuyến:** Là việc cổ đông sử dụng tài khoản truy cập để đăng nhập vào hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.
 18. **Yếu Tố Định Danh – OTP:** Là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh, Cổ đông cần nhập xác thực cho các bước đăng ký, đăng nhập, thay đổi mật khẩu, các thay đổi đăng ký (nếu có), khi biểu quyết, bầu cử để xác thực và thể hiện sự chấp thuận của Cổ đông khi thao tác trên Hệ thống ĐHĐCĐ.
 19. **Bất Khả Kháng:** Là những sự kiện xảy ra một cách khách quan ngoài ý chí và khả năng kiểm soát của Ban tổ chức Đại Hội, không thể lường trước và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết và khả năng cho phép. Bất Khả Kháng theo quy định tại Quy Chế này có thể bao gồm nhưng không giới hạn: thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, chiến tranh, đình công, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, lỗi phần mềm, tấn công của tin tặc, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội trực tuyến, sự thay đổi của luật pháp, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác. Các từ ngữ, thuật ngữ khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của Công ty và pháp luật.

Điều 3. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội trực tiếp theo Quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến, Ban tổ chức Đại hội do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.
3. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi Thông báo mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp và các công việc khác theo quy định của Pháp luật, Quy chế Quản trị nội bộ và Điều lệ Công ty.

4. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm gửi văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông.
5. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội theo quy chế này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội trực tuyến.
6. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tiếp, bỏ phiếu trực tiếp.
7. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.
8. Hội đồng quản trị Công ty lựa chọn ngày đăng ký cuối cùng phù hợp với quy định pháp luật và công bố thông tin về việc chốt Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày này.
9. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (“VSD”) lập và chốt tại ngày đăng ký cuối cùng và cung cấp cho Công ty. Công ty phải đảm bảo Danh sách Cổ đông có quyền dự họp được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi Thông báo mời họp quy định tại Điều 9 Quy Chế này.
10. Các thông tin liên hệ của cổ đông nêu tại Danh sách cổ đông có quyền dự họp do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp là cơ sở để Công ty thực hiện việc mời họp và định danh cổ đông đăng ký tham dự. Trường hợp có sự thay đổi về các thông tin liên hệ đã đăng ký, thì cổ đông có trách nhiệm kịp thời liên hệ với Thành viên lưu ký chứng khoán nơi cổ đông mở tài khoản để hoàn thành việc cập nhật thông tin theo quy định của VSD trước ngày đăng ký cuối cùng.
11. Công ty không chịu trách nhiệm đối với bất kỳ hậu quả, thiệt hại nào cho việc thông tin của cổ đông không được cập nhật kịp thời với VSD dẫn đến Danh sách Cổ đông có quyền dự họp không có thông tin mới nhất của cổ đông và Công ty không thể liên lạc được với cổ đông hay cổ đông không đăng nhập được Hệ thống điện tử do các yếu tố định danh không phù hợp tương ứng với thông tin liên lạc của cổ đông.
12. Người triệu tập họp ĐHCĐ phải gửi Thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).
13. Thông báo mời họp ĐHCĐ được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Trên cơ sở tuân thủ nguyên tắc nêu trên, các hình thức cụ thể để gửi Thông báo mời họp Đại hội trực tuyến do Hội đồng quản trị quyết định và được tuân thủ theo Khoản 3 Điều 19 Điều Lệ.
14. Thông báo mời họp phải nêu rõ hình thức tổ chức Đại Hội, thời gian và địa điểm diễn ra Đại Hội (trong trường hợp Đại hội trực tuyến Kết Hợp Trực Tiếp) và hướng dẫn chi tiết hoặc đường dẫn đến hướng dẫn chi tiết cách thức đăng nhập Hệ thống điện tử. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu liên quan sử dụng trong Đại Hội hoặc đường dẫn đến các tài liệu này theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Điều Lệ.

Điều 4. Điều kiện tham dự Đại hội trực tuyến

1. Điều kiện tham dự: Cổ đông có tên trong Danh sách Cổ đông có quyền dự họp do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam lập và chốt vào ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo thực hiện quyền dự họp của Công ty.
2. Yêu cầu kỹ thuật: Để có thể đăng ký tham dự và biểu quyết trực tuyến qua Hệ thống điện

2549
TY
IÂN
SÂN
JN
T.HA

từ, Cổ đông có quyền dự họp cần có thiết bị điện tử kết nối Internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, hoặc các thiết bị điện tử khác có kết nối Internet), duy trì kết nối Internet ổn định và thực hiện kích hoạt Tài khoản đăng nhập được Công ty thông báo cho cổ đông.

Điều 5. Ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến

1. Cổ đông có thể trực tiếp tự mình hoặc ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này. Cụ thể:
 - a. Cổ đông là cá nhân có quyền ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp và biểu quyết tại Đại Hội.
 - b. Cổ đông là tổ chức có quyền cử người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại Điều 14 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức chỉ được ủy quyền lại cho người khác khi có sự chấp thuận bằng văn bản của tổ chức đó.
2. Việc ủy quyền tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tuyến sẽ được Công ty công nhận hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
 - a. Cổ đông điền đầy đủ thông tin theo Mẫu Văn bản ủy quyền do Công ty ban hành, đặc biệt cần cung cấp chính xác thông tin của bên nhận ủy quyền (bao gồm nhưng không giới hạn: họ và tên, số CMND/CCCD/hộ chiếu, số điện thoại liên hệ, địa chỉ liên lạc). Đây là cơ sở để cấp Mã đăng nhập (user), Mật Khẩu (password) và các yếu tố xác thực khác (nếu có) cho bên nhận ủy quyền khi bên nhận ủy quyền đăng ký tham dự và biểu quyết trực tuyến qua Hệ thống điện tử; và
 - b. Giấy ủy quyền có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có) của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; và
 - c. Công ty nhận được bản chính Văn bản ủy quyền gửi về trước khi Đại Hội khai mạc chính thức.
 - d. Trường hợp Văn bản ủy quyền đảm bảo được các nội dung theo quy định tại Điều Lệ nhưng chưa tuân thủ theo mẫu của Công ty, Hội đồng quản trị có thể xem xét chấp thuận hiệu lực của Văn bản ủy quyền đó và đưa ra một khoảng thời gian để cổ đông hoàn thiện về mặt hình thức (nếu cần thiết).
3. Trường hợp hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: Cổ đông gửi cho Công ty bản chính văn bản đề nghị hủy bỏ ủy quyền trước khi Đại Hội khai mạc chính thức. Thời điểm ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời điểm Công ty nhận được bản chính văn bản đề nghị tương ứng của cổ đông. Việc hủy bỏ ủy quyền sẽ không có giá trị và bị vô hiệu nếu bên nhận ủy quyền đã Bỏ phiếu điện tử đối với bất kỳ vấn đề biểu quyết/bầu cử nào của Đại hội trực tuyến.
4. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thay mặt cổ đông thực hiện các quyền và tuân thủ các nghĩa vụ nêu tại Điều 9 dưới đây khi tham dự Đại hội trực tuyến.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền khi tham dự Đại hội trực tuyến

1. Cổ đông có quyền dự họp được quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị và Quy Chế này.
2. Cổ đông có quyền dự họp được quyền phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại Đại Hội theo quy định tại Quy Chế này.
3. Cổ đông (bằng kinh phí của mình) tự chịu trách nhiệm chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối Internet ổn định để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại Hội và thực hiện đầy đủ các quyền của mình. Công ty không chịu trách nhiệm khi cổ



đồng đăng xuất khỏi Hệ thống điện tử vì bất kỳ lý do gì trong thời gian diễn ra Đại Hội tính từ thời điểm Hệ thống điện tử mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận, biểu quyết đến lúc đóng hệ thống.

4. Cổ đông khi dự họp có nghĩa vụ tuân thủ sự điều hành của Ban chủ tọa, nội quy/quy chế của Đại Hội; không gây rối, gây cản trở, gây mất trật tự trong Đại Hội, hoặc có bất kỳ hành vi nào làm nhiễu loạn, phá hoại, hay chiếm quyền kiểm soát Hệ thống điện tử.
5. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Mã đăng nhập, Mật Khẩu và các yếu tố xác thực khác (nếu có) do Công ty cung cấp, không tiết lộ các thông tin này cho bất kỳ ai hoặc để cho bất kỳ ai sử dụng Tài khoản đăng nhập của mình (trừ khi được sự chấp thuận của Công ty), để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền tham dự và biểu quyết trên Hệ thống điện tử. Mọi kết quả giao dịch bỏ phiếu điện tử được thực hiện qua Tài khoản đăng nhập của cổ đông do Hệ thống điện tử thu thập, thống kê, trích xuất ra được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông. Cổ đông chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả bỏ phiếu điện tử được thực hiện thông qua Tài khoản đăng nhập đã được cấp cho cổ đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông trên Hệ thống điện tử.
6. Cổ đông phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện Mã đăng nhập, Mật Khẩu hoặc các yếu tố xác thực khác (nếu có) bị mất, đánh cắp, bị lộ hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Ban tổ chức Đại Hội để thực hiện khóa Tài khoản đăng nhập và áp dụng các biện pháp bảo mật cần thiết khác. Cổ đông phải chịu trách nhiệm đối với mọi thiệt hại, tổn thất và rủi ro xảy ra trước thời điểm Công ty nhận được thông báo của cổ đông nếu như nguyên nhân là do lỗi của cổ đông.
7. Trường hợp vì lý do cá nhân mà cổ đông phải rời khỏi cuộc họp sớm trước khi Đại Hội biểu quyết thì cổ đông có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trong chương trình họp trước khi đăng xuất khỏi Hệ thống điện tử.
8. Trường hợp cổ đông đăng nhập Hệ thống điện tử muộn hoặc đăng ký kiểm tra tư cách cổ đông muộn (đối với trường hợp tham dự trực tiếp tại Đại hội trực tuyến Kết Hợp Trực Tiếp) sau khi Đại Hội đã khai mạc thì cổ đông có quyền tham gia và biểu quyết ngay đối với những nội dung chưa biểu quyết. Tuy nhiên, kết quả và giá trị pháp lý của các đợt biểu quyết đã được tiến hành trước đó (nếu có) sẽ không bị ảnh hưởng, không bị thay đổi.
9. Cổ đông đồng ý để Công ty cung cấp các dữ liệu thông tin của cổ đông cho bên thứ ba có liên quan (Bên cung cấp Hệ thống điện tử) để họ hỗ trợ việc thực hiện các quyền của cổ đông trong việc tham dự Đại hội trực tuyến và Bỏ phiếu điện tử.
10. Khi tham dự Đại hội trực tuyến, cổ đông có nghĩa vụ bảo mật diễn biến Đại Hội; không được thu lại, phát lại, truyền tiếp khi chưa có sự đồng ý của Công ty. Các vấn đề liên quan đến công bố thông tin Đại Hội sẽ được Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều kiện tiến hành Đại hội trực tuyến

1. Cổ đông/Người được ủy quyền được coi là tham dự Đại hội họp lệ, đầy đủ khi thực hiện theo một trong các hình thức sau:
 - a. Tham dự họp trực tuyến: đã đăng nhập trên Hệ thống ĐHĐCĐ, có xác thực yếu tố định danh, theo tên đăng nhập và mật khẩu được Công ty cấp trong thời gian diễn ra Đại hội đến thời điểm kết thúc biểu quyết.
 - b. Trường hợp Cổ đông đã đăng nhập nhưng không biểu quyết tính đến hết thời điểm biểu quyết, Cổ đông vẫn được tính là đã tham dự họp và được xem là hoàn toàn tán thành với trình tự, thủ tục, nội dung cuộc họp, kết quả biểu quyết, và biên bản họp.
 - c. Bỏ phiếu điện tử: đã thực hiện biểu quyết trên Hệ thống ĐHĐCĐ.

2. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết.
3. Ban kiểm tra tư cách cổ đông xác định tỷ lệ tham dự họp làm căn cứ để ĐHĐCĐ tiến hành cuộc họp cũng như xác định tỷ lệ biểu quyết dựa trên tổng số cổ đông tham dự theo quy định tại Điều này.
4. 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 ảnh hưởng gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức Đại hội tại địa điểm chính bị gián đoạn thì Ban tổ chức Đại hội 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.

Điều 8. Nguyên tắc và cách thức đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến

1. Nguyên tắc đăng ký tham dự tại Đại hội trực tuyến:
 - a. Trường hợp tổ chức Đại hội trực tuyến Toàn Phần: Đại Biểu sử dụng Tài khoản đăng nhập được Công ty cung cấp để đăng ký tham dự qua Hệ thống điện tử. Đại Biểu được Hệ thống điện tử ghi nhận là tham dự Đại Hội khi Đại Biểu đó (i) thực hiện truy cập vào hệ thống và xác nhận tham dự họp trực tuyến bằng các thông tin và theo cách thức đăng ký tham dự Khoản 2 Điều này trong thời gian diễn ra Đại hội, hoặc (ii) đã thực hiện Bỏ phiếu điện tử thành công trên Hệ thống điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung chương trình cuộc họp.
 - b. Trường hợp tổ chức Đại hội trực tuyến Kết Hợp Trực Tiếp: Tùy theo nhu cầu và điều kiện, khả năng của mình, Đại Biểu lựa chọn hình thức tham dự Đại Hội. Theo đó, Đại Biểu chỉ có thể đăng ký tham dự một lần bằng một trong hai hình thức – trực tuyến hoặc trực tiếp.

Trong trường hợp Đại Biểu đã thực hiện thao tác đăng ký tham dự qua Hệ thống điện tử thì sau đó sẽ không được phép đăng ký tham dự trực tiếp tại địa điểm tổ chức Đại Hội, và ngược lại. Nếu trong cùng một lần Đại Hội mà Đại Biểu thực hiện thao tác đăng ký tham dự bằng cả hai hình thức trực tiếp và trực tuyến, thì thao tác đăng ký đầu tiên được thực hiện sẽ có giá trị và được dùng để xác định việc Đại Biểu tham dự Đại Hội theo hình thức nào, thao tác đăng ký của các lần sau đó không có giá trị và bị hủy bỏ.
2. Cách thức đăng ký tham dự trực tuyến qua Hệ thống điện tử: Cổ đông thực hiện truy cập vào đường dẫn Hệ thống điện tử do Công ty thông báo, đăng nhập Tài khoản đăng nhập bằng Mã đăng nhập và Mật Khẩu do Công ty cung cấp. Tùy thuộc loại hình Hệ thống điện tử mà Công ty lựa chọn, thì cổ đông sẽ phải tiếp tục thực hiện thêm một thao tác xác nhận đăng ký dự họp trực tuyến riêng biệt hoặc không. Theo đó, Cổ đông cần tuân thủ theo hướng dẫn đăng nhập và đăng ký tham dự trực tuyến do Công ty ban hành; cũng như chịu trách nhiệm và phải đảm bảo điện, kê khai đúng và chính xác các thông tin của cổ đông trong suốt quá trình thực hiện thao tác.

Điều 9. Cách thức thảo luận tại Đại hội trực tuyến

1. Cổ đông đăng ký nội dung phát biểu, góp ý đến Ban thư ký Đại Hội. Ban thư ký Đại Hội sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông theo thứ tự hợp lý và chuyển lên cho Ban chủ tọa. Các cổ đông tham dự trực tuyến có thể kết nối với Ban thư ký Đại Hội và phát biểu, góp ý trực tiếp trong cuộc họp thông qua hệ thống hình ảnh, âm thanh tích hợp trong Hệ thống điện tử.

2. Cổ đông cần phát biểu ngắn gọn và tập trung trong thời gian quy định vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại Hội đã được thông qua. Trong thời gian phát biểu, cổ đông phải đảm bảo đường truyền Internet được kết nối ổn định, nếu đường truyền của cổ đông bị mất kết nối và làm gián đoạn Đại Hội thì Chủ tọa (tùy theo quyết định của mình) có quyền chuyển sang ý kiến, câu hỏi khác. Các vấn đề mà cổ đông chưa được giải đáp (nếu có) do lỗi đường truyền như nêu trên sẽ được Ban chủ tọa phúc đáp bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.
3. Trên cơ sở nội dung thảo luận của cổ đông, Chủ tọa Đại Hội hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông. Các câu hỏi không liên quan trực tiếp đến nội dung cuộc họp hoặc chưa được trả lời tại Đại Hội do giới hạn thời gian cuộc họp sẽ được Chủ tọa tập họp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

Điều 10. Nguyên tắc và cách thức bỏ phiếu tại Đại hội trực tuyến

1. Nguyên tắc bỏ phiếu tại Đại hội trực tuyến:
 - a. Việc bỏ phiếu tại Đại hội trực tuyến chỉ được thực hiện khi Đại Biểu đã đăng ký tham dự họp lệ theo Quy Chế này.
 - b. Trong mọi trường hợp Cổ đông dự họp nhưng không thực hiện bỏ phiếu hết đối với toàn bộ các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội thì được xem là Cổ đông từ chối quyền biểu quyết đối với các vấn đề không thực hiện bỏ phiếu.
 - c. Trường hợp tổ chức Đại hội trực tuyến Toàn Phần: Đại Biểu sử dụng hình thức Bỏ phiếu điện tử để thực hiện việc biểu quyết.
 - d. Trường hợp tổ chức Đại hội trực tuyến Kết Hợp Trực Tiếp: Đại Biểu chỉ có thể bỏ phiếu một lần bằng một trong hai hình thức – trực tuyến hoặc trực tiếp, tương ứng với hình thức đăng ký tham dự Đại Hội đã lựa chọn tại Điều 8 Quy Chế này.
Trong trường hợp Đại Biểu đã thực hiện thao tác Bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống điện tử thì sau đó sẽ không được phép Bỏ Phiếu Trực Tiếp tại địa điểm tổ chức Đại Hội, và ngược lại. Nếu trong cùng một lần Đại Hội mà Đại Biểu thực hiện thao tác bỏ phiếu bằng cả hai hình thức trực tiếp và trực tuyến, thì lần biểu quyết được thực hiện sớm nhất sẽ có giá trị thể hiện ý chí của Đại Biểu và được dùng để xác định việc Đại Biểu đã thực hiện quyền, các lần biểu quyết sau đó không có giá trị và bị hủy bỏ.
2. Cách thức Bỏ phiếu điện tử :
 - a. Biểu quyết: Đại Biểu chọn lựa một trong các phương án biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, hoặc “không có ý kiến” với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại Hội (số lượng phương án biểu quyết cụ thể tùy thuộc vào nội dung biểu quyết); các phương án này đã được cài đặt, tích hợp sẵn theo Hệ thống điện tử và được hiển thị trên màn hình truy cập của Đại Biểu. Sau khi lựa chọn, Đại Biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để Hệ thống điện tử ghi nhận kết quả.
 - b. Bầu cử: Đại Biểu thực hiện lựa chọn ứng cử viên và số phiếu bầu tương ứng bằng các cách thức đã được cài đặt, tích hợp sẵn theo Hệ thống điện tử và được hiển thị trên màn hình truy cập của Đại Biểu.
3. Thời gian Bỏ phiếu điện tử
 - a. Thời gian Bỏ phiếu điện tử đối với từng nội dung biểu quyết sẽ được thực hiện theo thông báo trực tiếp của Chủ tọa Đại Hội, hoặc được Công ty thông báo công khai trước đó.
 - b. Trong thời gian biểu quyết, tùy theo thuộc tính của Hệ thống điện tử và quy định chi tiết của Quy chế tổ chức kỳ đại hội tương ứng đó, Đại Biểu có thể thay đổi, chọn lại kết

quả biểu quyết nếu có những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại Hội hoặc có những điều chỉnh đối với nội dung biểu quyết. Tại thời điểm kết thúc Bỏ phiếu điện tử, hệ thống chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết cuối cùng mà Đại Biểu xác nhận trên hệ thống.

- c. Trường hợp Đại Biểu tham dự trực tuyến dừng kết nối trước thời điểm kết thúc Bỏ phiếu điện tử tại ngày diễn ra Đại Hội thì chỉ các nội dung nào Đại Biểu đã thao tác bỏ phiếu thành công sẽ được Hệ thống điện tử ghi nhận để tiến hành kiểm phiếu. Nếu Đại Biểu kịp kết nối lại trước khi kết thúc thời gian bỏ phiếu thì Đại Biểu có thể tiếp tục thực hiện thao tác bỏ phiếu đối với đợt bỏ phiếu đang dang dở đó và biểu quyết các nội dung còn lại mà Đại Hội chưa tiến hành biểu quyết theo sự điều hành của Chủ tọa Đại Hội.

Điều 11. Nguyên tắc và cách thức kiểm phiếu tại Đại hội trực tuyến

1. Kết quả Bỏ phiếu điện tử trong thời gian thực hiện bỏ phiếu điện tử được thống kê, tính toán và trích xuất từ Hệ thống điện tử. Ban kiểm phiếu do Đại Hội thông qua là người tiếp nhận các thông tin kết quả Bỏ phiếu điện tử.
2. Đối với Đại hội trực tuyến Kết Hợp Trực Tiếp, kết quả kiểm phiếu được tổng hợp từ cả hai hình thức Bỏ phiếu điện tử và Bỏ Phiếu Trực Tiếp. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm đếm phiếu biểu quyết thực hiện theo phương thức Bỏ Phiếu Trực Tiếp và thực hiện thao tác tổng hợp để xác định kết quả cuối cùng.
3. Kết quả kiểm phiếu được ghi nhận tại Biên bản kiểm phiếu, có hiệu lực và giá trị pháp lý khi được ký xác nhận bởi Trưởng Ban kiểm phiếu.

Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu tại Đại hội trực tuyến

1. Nghị quyết Đại Hội được thông qua khi đạt đủ tỷ lệ tán thành theo quy định tại Điều 22 Điều Lệ.
2. Căn cứ Biên bản kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại Hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi Đại Hội bế mạc.

Điều 13. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết Đại hội trực tuyến

1. Địa điểm tổ chức được ghi trong Biên bản họp Đại hội trực tuyến là địa điểm Chủ tọa có mặt để điều khiển Đại Hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Biên bản họp và nghị quyết Đại hội trực tuyến được lập và thông qua theo các quy định của pháp luật và phù hợp với Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị và Quy Chế này.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa

1. Điều khiển cuộc họp theo nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong năm trong nội dung chương trình họp của ĐHĐCĐ và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình ĐHĐCĐ.
3. Có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ.
4. Chủ trì và giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra ĐHĐCĐ.
5. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị.

Điều 15. Trách nhiệm của Thư ký cuộc họp

1. Thư ký cuộc họp do Chủ tọa đề cử. Thư ký cuộc họp thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung diễn biến ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được Cổ đông thông qua vào Biên bản họp.
2. Hỗ trợ Cổ đông thực hiện việc thảo luận, phát biểu tại cuộc họp.
3. Soạn thảo các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại ĐHĐCĐ.

Điều 16. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa.
2. Xác định chính xác, trung thực kết quả biểu quyết của Cổ đông về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.
3. Xem xét và báo cáo Chủ tọa những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.
4. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu và tổ chức kiểm phiếu; lập Biên bản kiểm phiếu để công bố trước ĐHĐCĐ.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Chủ tịch HĐQT phân công, có trách nhiệm hỗ trợ việc tổ chức ĐHĐCĐ, kiểm tra việc đăng ký, tham dự của Cổ đông hợp lệ, chính xác.
2. Hỗ trợ Ban Kiểm phiếu trong công tác kiểm phiếu theo yêu cầu của Ban Kiểm phiếu.
3. Lập Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách các Cổ đông tham dự họp.

Điều 18. Giao và ủy quyền cho Hội đồng quản trị

1. Toàn quyền lựa chọn (tổ chức cung cấp) phần mềm/hệ thống, cung cấp dữ liệu để hỗ trợ thực hiện cho việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực Tuyến và Bỏ phiếu điện tử.
2. Triển khai thực hiện và ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn cụ thể, chi tiết nội dung Quy Chế này trong trường hợp cần thiết, bao gồm nhưng không giới hạn các hướng dẫn chi tiết về cách thức đăng nhập, đăng ký tham dự trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phù hợp với loại hình Hệ thống điện tử Công ty lựa chọn.
3. Trên cơ sở xem xét thực tế áp dụng, toàn quyền thành lập đội ngũ hỗ trợ Đại Biểu thực hiện các thao tác đăng nhập, đăng ký tham dự trực tuyến, bỏ phiếu điện tử để đảm bảo Đại Biểu có thể tiếp cận và thực hiện các quyền của mình một cách nhanh chóng, thuận tiện.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Những vấn đề về tổ chức Đại hội trực tuyến và Bỏ phiếu điện tử chưa được đề cập trong Quy Chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật, Điều Lệ, Quy chế quản trị.



Phan Khắc Long