TỔNG CÔNG TY
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3

Số: 10 /NQ-HĐQT

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 08 năm 2020

NGHỊ QUYẾT
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY
Thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY HUD3

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13, ngày 26 tháng 11 năm 2014.

- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3 đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.

- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCĐ ngày 28/05/2020 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị ngày 28/08/2020 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: HĐQT thống nhất thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3, bao gồm 13 Chương, 64 Điều, quy định về hoat động quản trị của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

Điều 2: Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị ban hành ngày 30/03/2018 được ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2018/NQ-ĐHCĐ ngày 30/03/2018.

Điều 3: Toàn thể cổ đông Công ty, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng ban kiểm soát và các phòng ban chức năng Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu VT, Thư ký HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

M.S.D.N: 05002276 C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3 Q. HÀ ĐÔNG - TP. HÀ NỘI

CHỦ TỊCH HĐQT
Vương Đăng Phương

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ **CÔNG TY CP ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3** ----------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày 28 tháng 08 năm 2020*

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3

I. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM.

1. Thời gian: Vào hồi 9 giờ 00 phút ngày 28 tháng 08 năm 2020.

2. Địa điểm: Tại tầng 5 trụ sở Công ty, Tòa nhà HUD3 TOWER, số 121, 123 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội; Mã số doanh nghiệp: 0500227640

II. THÀNH PHẦN DỰ HỌP.

1. Thành viên tham dự họp:

- Ông Vương Đăng Phương - Chủ tịch Hội đồng quản trị
- Ông Đinh Hoàng Tùng - Thành viên Hội đồng quản trị
- Ông Lê Ngọc Vinh - Thành viên Hội đồng quản trị
- Ông Bùi Huy Thông - Thành viên Hội đồng quản trị
- Ông Nguyễn Vương Quốc - Thành viên Hội đồng quản trị

2. Chủ tọa và thư ký cuộc họp:

- Chủ tọa: Vương Đăng Phương – Chủ tịch Hội đồng quản trị
- Thư ký: Ông Đinh Xuân Thức

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp đáp ứng đủ điều kiện tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty HUD3 và quy định của pháp luật.

III. MỤC ĐÍCH, CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG HỌP.

1. Mục đích:

- Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3.

2. Căn cứ thực hiện: Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCĐ ngày 28/05/2020 của Đại hội đồng cổ đông Công ty trong đó có nội dung ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty xem xét thông qua Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3.

3. **Chương trình, nội dung họp:**

- Xét Tờ trình số ……/TTr-HUD3, ngày 24/08/2020 của Giám đốc Công ty về dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3.

Sau khi nghe ý kiến của các thành viên dự họp, HĐQT đã thảo luận và thống nhất các nội dung sau:

HĐQT thống nhất thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3, bao gồm các nội dung sau:

1. Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3, bao gồm 13 Chương, 64 Điều, quy định về hoat động quản trị của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị ban hành ngày 30/03/2018 được ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2018/NQ-ĐHCĐ ngày 30/03/2018.

3. Hội đồng quản trị thống nhất ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT ký ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc vào lúc 12h00' cùng ngày.

Biên bản này được các thành viên Hội đồng quản trị dự họp biểu quyết nhất trí thông qua 5/5 thành viên đạt 100% và ký tên dưới đây.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Thư ký | **Chủ tịch**

M.S.D.N: 0500227640-C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3
Q. HÀ ĐÔNG - TP. HÀ NỘI

Đinh Xuân Thức | **Vương Đăng Phương**

CÁC THÀNH VIÊN THAM DỰ HỌP

HỌ VÀ TÊN	KÝ TÊN
ÔNG: ĐINH HOÀNG TÙNG	
ÔNG: LÊ NGỌC VINH	
ÔNG: BÙI HUY THÔNG	
ÔNG: NGUYỄN VƯƠNG QUỐC	

TỔNG CÔNG TY
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 08 năm 2020

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐQT ngày tháng 08 năm 2020)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP, Thông tư 95/2017/TT-BTC hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty

Nhằm mục đích thực thi một chính sách rõ ràng về Quản trị công ty và đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty HUD3, quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty.

Quy chế này điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông.

2. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị.

4. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.

5. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc Công ty.

6. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người quản lý công ty.

7. 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 các cán bộ quản lý khác.

8. Quy định báo cáo và công bố thông tin.

9. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

a. "Tổng công ty" là Tổng công ty Đầu tư Phát triển Nhà và Đô thị.

b. "Công ty": là Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

c.

c"Điều lệ": là Điều lệ được Đại hội đồng Cổ đông công ty thông qua

d. "Cổ đông": là những cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 cổ phần của Công ty.

e. "Đại hội đồng Cổ đông" hoặc "Đại hội": là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

f. "Hội đồng quản trị" là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

g. "Giám đốc Công ty" là Giám đốc Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3.

h. "Luật doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.

i. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 và được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.

j. "Người quản lý công ty" bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

k. "Người điều hành doanh nghiệp" hay "cán bộ quản lý" bao gồm: Giám đốc, phó giám đốc, kế toán trưởng, các trưởng, phó phòng và các trưởng, phó ban.

l. "Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật doanh nghiệp và Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán;

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3. Các nguyên tắc quản trị công ty

1. Quản trị công ty là những biện pháp nội bộ để điều hành và kiểm soát Công ty, liên quan tới các mối quan hệ giữa bộ máy điều hành, Hội đồng quản trị và các cổ đông của Công ty với các bên có quyền lợi liên quan. Quản trị công ty nhằm tạo ra một cơ chế và quá trình để đề ra các mục tiêu của Công ty và xác định các phương tiện để đạt những mục tiêu đó, cũng như để giám sát kết quả hoạt động của Công ty một cách hiệu quả.

2. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị, điều hành Công ty hiệu quả, minh bạch hướng tới sự chuẩn mực.

- Tôn trọng và đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các cổ đông.

- Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty.
- Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- Ngăn ngừa xung đột lợi ích.

CHƯƠNG II.
CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

3. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty. Trong đó cổ đông có một số quyền quan trọng như sau:

a) Quyền được tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.

d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa.

đ) Quyền được quyền ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu.

4. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có

quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

Điều 5. Trách nhiệm của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e và f, g khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

a. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị Công ty.

b. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Thư ký Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến c khoản 3 Điều 12 của Điều lệ theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Lễ tân tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công Thư ký Công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này.

d. Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:

a. Website chính thức của Công ty:http://www.hud3.com.vn.

b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết.

c. Thông cáo báo chí của Công ty.

d. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.

đ. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

CHƯƠNG III.
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 8. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo hình thức họp tập trung trực tiếp hoặc họp trực tuyến và phải tuân thủ quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các quy định sau:

1. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc 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. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông được quy định tại Điều 13 Quy chế này;

2. Theo quy định tại Điều 136 Luật Doanh nghiệp 2014, người có thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

- Hội đồng quản trị.
- Ban kiểm soát (trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định).
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng (trong trường hợp Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định).

Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong một số trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại Hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 7 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

4. Trường hợp cổ đông yêu cầu biểu quyết thông qua cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác thì phải thông báo đến Thư ký công ty trước ít nhất 07 ngày để Công ty chuẩn bị cho việc việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại.

5. Hàng năm, công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên

Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội. Chủ tịch Hội đồng quản trị (HĐQT) là người chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc triệu tập, chủ trì, điều khiển cuộc họp trừ trường hợp ủy quyền cho người khác. Người chịu trách nhiệm tiến hành họp có trách nhiệm chuẩn bị những phần sau đây:

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

a. Quy định chung:

Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, HĐQT sẽ gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ tới Trung tâm lưu ký chứng khoán và Sở giao dịch chứng khoán, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:

- Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng (Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do Công ty hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán trên cơ sở ủy quyền của Công ty ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền phù hợp với thông báo của Công ty,Trung tâm lưu ký chứng khoán và quy định của pháp luật).

- Mục đích sử dụng danh sách.

- Nội dung cụ thể về thông tin quyền thực hiện (tỷ lệ thực hiện, ngày thực hiện, địa điểm thực hiện...).

b. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền:

Công ty gửi cho Trung tâm lưu ký chứng khoán hồ sơ thông báo thực hiện quyền, bao gồm:

- Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (Mẫu 07/THQ).

- Các tài liệu kèm theo như sau:

Trường hợp thực hiện quyền bỏ phiếu, tham dự đại hội cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- Các tài liệu liên quan đến nội dung Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến bằng văn bản (bản cứng và file dữ liệu) (nếu có).

- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường, Công ty HUD3 gửi Nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc văn bản của các đối tượng có thẩm quyền theo Luật Doanh nghiệp thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Trường hợp thực hiện quyền trả cổ tức bằng tiền:

- Đối với trường hợp trả cổ tức năm:

+ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua tỷ lệ trả cổ tức bằng tiền.

- Đối với trường hợp tạm ứng cổ tức trong kỳ:

+ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó thông qua kế hoạch chi trả cổ tức;

+ Nghị quyết Hội đồng quản trị về mức cổ tức tạm ứng;

Trường hợp phát hành thêm cổ phiếu để trả cổ tức bằng cổ phiếu, thanh toán cổ phiếu thưởng:

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phát hành thêm cổ phần để trả cổ tức bằng cổ phiếu/thanh toán cổ phiếu thưởng và phương án xử lý cổ phiếu lẻ.

- Tài liệu chứng minh hồ sơ phát hành thêm cổ phần để trả cổ tức bằng cổ phiếu/thanh toán cổ phiếu thưởng đã báo cáo Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và được Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước thông báo là đầy đủ.

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Trường hợp phát hành cổ phiếu/trái phiếu/trái phiếu chuyển đổi thông qua chào bán ra công chúng:

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phát hành, phương án xử lý cổ phiếu không được đặt mua hết, cổ phiếu lẻ...

- Bản sao Giấy chứng nhận chào bán ra công chúng của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước.

- Phương án phát hành thêm thông qua chào bán ra công chúng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Bản cáo bạch.

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Trường hợp phát hành cổ phiếu cho đợt chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi

- Nghị quyết Đại hội cổ đông thông qua phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi kèm tài liệu liên quan đến phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi; tài liệu báo cáo về kết quả phát hành trái phiếu chuyển đổi.

- Nghị quyết Đại hội cổ đông/Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua việc chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi kèm theo phương án phát hành thêm cổ phiếu để thực hiện chuyển đổi (nếu có).

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Trường hợp hoán đổi cổ phiếu do sáp nhập:

- Nghị quyết Đại hội cổ đông của Công ty HUD3 có cổ phiếu bị hoán đổi và Nghị quyết Đại hội cổ đông của Công ty HUD3 phát hành thêm cổ phiếu để hoán đổi thông qua phương án hoán đổi cổ phiếu, phương án làm tròn, phương án xử lý cổ phiếu lẻ không được hoán đổi…

- Quyết định hủy niêm yết/văn bản thông báo hủy đăng ký giao dịch của SGDCK (trường hợp chứng khoán đã niêm yết/đăng ký giao dịch).

- Phương án phát hành thêm cổ phiếu để hoán đổi của Công ty HUD3 phát hành cổ phiếu để hoán đổi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Lập danh sách và gửi thông báo mời họp đến cổ đông có quyền dự họp

a. Danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội được lập dựa trên danh sách do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp và trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định một thời hạn khác ngắn hơn.

b. Theo quy định tại Điều 139 Luật Doanh nghiệp 2014 thì Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi tới địa chỉ thường trú của từng cổ đông theo phương thức thư bảo đảm để cổ đông nắm được thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội. Thông báo mời họp này phải được gửi đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác.

Thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày tổ chức Đại hội, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư trên cơ sở danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, mẫu xác nhận dự họp (nếu cần), chương trình họp, các tài liệu thảo luận cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội, Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 10. Ban Kiểm soát, Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Lễ tân tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, Hội đồng Quản trị phải có văn bản trả lời chính thức về yêu cầu triệu tập.

c. Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

2. Trường hợp Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 4 Điều 12 của Điều lệ thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc Giám đốc có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

3. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông các chi phí hợp lý cho việc triệu tập, tiến hành cuộc họp quy định tại Điều này (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập cuộc họp phải xuất trình chứng từ hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là bên mua hàng.

Điều 11. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại quầy Lễ tân tại trụ sở chính của Công ty trước ít nhất ba (03) ngày trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề cần bổ sung vào chương trình họp, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Trường hợp từ chối kiến nghị thì Hội đồng Quản trị phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

d. 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.

2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ cũng có thể gửi kiến nghị đến Hội đồng Quản trị đề nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, Hội đồng Quản trị có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung nội dung này.

Điều 12. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại. fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời điểm tổ chức Đại hội 01 ngày để ban tổ chức xác định số lượng cổ đông tham dự Đại hội.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

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

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

d. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Đại diện ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

e. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân khác để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

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

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty, phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

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

b. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền.

c. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.

Tuy nhiên, điều khoản này sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trong thời hạn bốn mươi tám giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 13. Những tài liệu mang đến cuộc họp:

1. Người dự họp cần mang theo những tài liệu sau:

- Chương trình họp.
- Tài liệu làm cơ sở.
- Văn bản ủy quyền (nếu có).

2. Những tài liệu mà người điều khiển cuộc họp cần mang theo

Chủ tịch, người chịu trách nhiệm điều khiển cuộc họp, cần mang theo ít nhất một bản của một trong những tài liệu sau đây để khi cần tham khảo trong cuộc họp:

- Luật Doanh nghiệp.
- Điều lệ công ty.
- Mọi thỏa thuận bằng văn bản giữa tất cả các cổ đông về việc điều hành công ty (nếu có).
- Báo cáo tài chính chi tiết, bao gồm cả năm trước và quý gần nhất của năm nay

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại cuộc họp, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1.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 mã số, chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

Chủ toạ và thư ký họp Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu

biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ toạ không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

4. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Cách thức kiểm phiếu:

- Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
- Toàn bộ hoạt động kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu phải có sự giám sát chặt chẽ của Ban kiểm soát Công ty.

5. Đối với cuộc họp trực tuyến, việc phát thẻ biểu quyết, bỏ phiếu, kiểm phiếu được thực hiện trên hệ thống họp trực tuyến công ty triển khai. Kết quả kiểm phiếu phải được lập thành văn bản (có chữ ký của chủ tọa, thư ký cuộc họp, người vận hành hệ thống họp trực tuyến) và được công bố trước Đại hội.

6. Theo ý kiến thống nhất của ít nhất 65% tổng số cổ đông tham dự cuộc họp, Chủ tọa phải mời tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu đối với các vấn đề nhạy cảm. Trong trường hợp này, việc kiểm phiếu phải có chứng kiến của ít nhất hai (02) cổ đông trong số những người yêu cầu phải có tổ chức trung lập kiểm phiếu.

Tổ chức trung lập được mời kiểm phiếu là tổ chức trong nước bất kỳ do Chủ tọa lựa chọn với điều kiện là tổ chức này không phải là người có liên quan của những người có quyền và nghĩa vụ trong vấn đề nhạy cảm mà Đại hội đồng cổ đông đang thảo luận, không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, Kế toán trưởng, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Người có liên quan được xác định theo quy định của khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

6. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp

việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình thông qua đều được xem là hợp lệ ngay cả khi Đại hội cổ đông không được triệu tập theo đúng trình tự và thủ tục quy định tại Điều lệ này hoặc vấn đề được thông qua không có trong chương trình Đại hội.

7. Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản, có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Ban kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu của Ban kiểm soát. Các phiếu biểu quyết của cổ đông phải được lưu trong tài liệu Đại hội cổ đông đó.

Điều 15. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty.

2. Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.

3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

4. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 106 Luật Doanh nghiệp.

3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty tối thiểu mười lăm (15) năm kể từ ngày ban hành.

6. Đối với cuộc họp Đại hôi đồng cổ đông trực tuyến, ngoài việc lập biên bản bằng văn bản theo quy định công ty phải lưu trữ cả thiết bị ghi âm, ghi hình ghi nhận đầy đủ diễn biến cuộc họp trực tuyến.

Điều 17. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Nghị quyết được thông qua. Việc gửi bản sao Nghị quyết đến các cổ đông có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

2. Công ty phải thực hiện công bố thông tin ra công chúng về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 18. Cách thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội cổ đông.

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông.

2. Thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản và trình tự ra nghị quyết ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ.

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

- Sửa đổi bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

CHƯƠNG IV

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19.Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:

Ngoài các điều kiện quy định tại Điều 26 Điều lệ, thành viên HĐQT còn cần đáp ứng các điều kiện sau:

a. Thành viên HĐQT độc lập còn phải tuân thủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

b. Có đầy đủ hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định tại quy chế này và các quy định về bổ nhiệm nhân sự của Tổng công ty Đầu tư phát triển Nhà và đô thị.

c. Những người ứng cử, được đề cử phải có độ tuổi phù hợp để có thể đảm nhiệm chức vụ ít nhất một nhiệm kỳ 05 năm.

d. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, cấm đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng không được làm thành viên HĐQT.

e. Người bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên không được ứng cử, đề cử trong vòng 01 năm kể từ ngày bị ra quyết định xử lý vi phạm.

f. Không bầu, đề cử người đang đứng đầu doanh nghiệp có kết quả sản xuất kinh doanh thua lỗ trong 2 năm liền kề (trừ trường hợp thua lỗ do nguyên nhân bất khả kháng, nguyên nhân khách quan đã được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc doanh nghiệp bị thua lỗ trước khi người này đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu và kể từ khi nhận nhiệm vụ, người này đã đề ra giải pháp cải thiện tình hình doanh nghiệp).

Điều 20. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị.

Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- 10% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ trên 10% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 65% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 65% trở lên thì được đề cử đủ số ứng viên.

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

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng Quản trị phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

4. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

Điều 21. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

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

2. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạcĐại hội đồng cổ đông.

3. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

4. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

5. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử hoặc được đề cửvào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông đề cử và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

6. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

7. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng Quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.

8. Trong trường hợp phải lựa chọn một (01) trong hai (02) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

9. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua

Điều 22. Bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc Công ty. Quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty.

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng Quản trị phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ.

Điều 24. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về Công ty đại chúng.

CHƯƠNG V

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị. Cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần của tháng đầu quý hoặc họp bất thường theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ.

3. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

4. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Thư ký Công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp.

Điều 26.Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị kèm theo tài liệu của phiên họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội

đồng quản trị hay Thư ký thì có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị đều không có ý kiến về việc đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn.

2. Giấy mời họp và tài liệu phiên họp được gửi trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị đã được đăng ký tại Công ty.

3. Giấy mời họp phải được làm bằng tiếng Việt, ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.

Điều 27. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt trong cuộc họp Hội đồng quản trị có thểủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

Điều 28. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị phải tuân thủ các điều kiện quy định tại Khoản 8 Điều 30 Điều lệ.

Điều 29. Cách thức biểu quyết cuộc họp Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Khoản 11 Điều 30 Điều lệ.

Điều 30. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị được tuân thủ theo quy định tại khoản 10, khoản 13 và khoản 14 Điều lệ.

Điều 31. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng Quản trị bằng các yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng Quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng Quản trị.

Điều 32. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập theo quy định tại Khoản 15 Điều 30 Điều lệ.

Điều 33. Thông báo nghị quyết 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 (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật về công ty đại chúng.

CHƯƠNG VI.
BAN KIỂM SOÁT

Điều 34. Tiêu chuẩn kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp. Kiểm soát viên không được giữ các chức vụ quản lý của Công ty và không phải là người trong bộ phận kế toán của Công ty. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

Ngoài các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 38 Điều lệ, thành viên bản kiểm soát phải đáp ứng các quy định sau:

a. Có đầy đủ hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định tại quy chế này.

b. Những người ứng cử, được đề cử phải có độ tuổi phù hợp để có thể đảm nhiệm chức vụ ít nhất một nhiệm kỳ 05 năm.

c. Người bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên không được ứng cử, đề cử làm kiểm soát viên trong vòng 01 năm kể từ ngày bị ra quyết định xử lý vi phạm.

d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty

3. Kiểm soát viên không được là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 35. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Ban kiểm soát.

Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- 10% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ trên 10% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.

- Từ 50% đến dưới 65% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 65% trở lên thì được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soátđương nhiệm đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

4. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Ban kiểm soát (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

Điều 36. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

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

2. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạcĐại hội đồng cổ đông.

3. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử hoặc được đề cử vào Ban kiểm soát, thông tin về cổ đông đề cử và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát.

7. Trong trường hợp phải lựa chọn một (01) trong hai (02) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

8. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua

Điều 37. Bầu trưởng ban kiểm soát

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Ban kiểm soát của Đại hội đồng cổ đông, Các kiểm soát viên Ban kiểm soát phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát

2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty. Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm được quy định tại khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 38 Điều lệ.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của kiểm soát viên quy định tại Luật doanh nghiệp 2014 và Điều lệ Công ty.

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về Công ty đại chúng.

CHƯƠNG VII.
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành doanh nghiệp

1. Giám đốc Công ty phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b. Có trình độ chuyên môn tối thiểu cử nhân đại học có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

c. Không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty.

d. Có đầy đủ hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định tại quy chế này và các quy định về bổ nhiệm nhân sự của Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị.

e. Những người ứng cử, được đề cử vị trí Giám đốc phải có độ tuổi phù hợp để có thể đảm nhiệm chức vụ ít nhất một nhiệm kỳ 05 năm.

f. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, cấm đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng không được làm Giám đốc.

g. Người bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên không được ứng cử, đề cử trong vòng 01 năm kể từ ngày bị ra quyết định xử lý vi phạm.

h. Không bổ nhiệm làm Giám đốc đối với người đang đứng đầu doanh nghiệp có kết quả sản xuất kinh doanh thua lỗ trong 2 năm liền kề (trừ trường hợp thua lỗ do nguyên nhân bất khả kháng, nguyên nhân khách quan đã được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc doanh nghiệp bị thua lỗ trước khi người này đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu và kể từ khi nhận nhiệm vụ, người này đã đề ra giải pháp cải thiện tình hình doanh nghiệp).

2. Phó Giám đốc Công ty phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn tối thiểu là cử nhân đại học phù hợp với ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh.

c. Có đầy đủ hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định tại quy chế này và các quy định về bổ nhiệm nhân sự của Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị.

d. Những người ứng cử, được đề cử vị trí Phó Giám đốc phải có độ tuổi phù hợp để có thể đảm nhiệm chức vụ ít nhất một nhiệm kỳ 05 năm.

e. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, cấm đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng không được làm Phó Giám đốc.

f. Người bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên không được ứng cử, đề cử trong vòng 01 năm kể từ ngày bị ra quyết định xử lý vi phạm.

g. Không bổ nhiệm làm Phó Giám đốc đối với người đang đứng đầu doanh nghiệp có kết quả sản xuất kinh doanh thua lỗ trong 2 năm liền kề (trừ trường hợp thua lỗ do nguyên nhân bất khả kháng, nguyên nhân khách quan đã được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc doanh nghiệp bị thua lỗ trước khi người này đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu và kể từ khi nhận nhiệm vụ, người này đã đề ra giải pháp cải thiện tình hình doanh nghiệp).

3. Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 53 Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn thi hành và đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a. Có đầy đủ hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định tại quy chế này và các quy định về bổ nhiệm nhân sự của Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị.

b. Những người ứng cử, được đề cử vị trí Kế toán trưởng phải có độ tuổi phù hợp để có thể đảm nhiệm chức vụ ít nhất một nhiệm kỳ 05 năm.

c. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, cấm đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng không được làm Kế toán trưởng.

d. Người bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên không được ứng cử, đề cử trong vòng 01 năm kể từ ngày bị ra quyết định xử lý vi phạm.

4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm các vị trí quản lý khác:

a. Có dủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

b. Có trình độ chuyên môn tối thiểu tốt nghiệp Đại học phù hợp đối với lĩnh vực được giao quản lý.

c. Có đầy đủ hồ sơ nhân sự bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử theo quy định tại quy chế này và các quy định về bổ nhiệm nhân sự của Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị.

d. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, cấm đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng không được đảm nhiệm các vị trí quản lý.

e. Người bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên không được ứng cử, đề cử trong vòng 01 năm kể từ ngày bị ra quyết định xử lý vi phạm.

f. Không bổ nhiệm vị trí cán bộ quản lý đối với người đang đứng đầu doanh nghiệp có kết quả sản xuất kinh doanh thua lỗ trong 2 năm liền kề (trừ trường hợp thua lỗ do nguyên nhân bất khả kháng, nguyên nhân khách quan đã được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc doanh nghiệp bị thua lỗ trước khi người này đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu và kể từ khi nhận nhiệm vụ, người này đã đề ra giải pháp cải thiện tình hình doanh nghiệp).

g. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Tổng Công ty và nội bộ của Công ty.

Điều 41. Bổ nhiệm Giám đốc

Sau khi thực hiện việc lấy phiếu tín nhiệm, xin ý kiến Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị quy định tại Điều 42 Quy chế này, Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc, ký hợp đồng lao động trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 42. Bổ nhiệm cán bộ quản lý

1. Đối với nguồn nhân sự tại đơn vị:

a. Các chức vụ thuộc diện Tổng công ty quản lý:

- Giám đốc Công ty (hoặc thủ trưởng đơn vị) sau khi thống nhất với cấp ủy, trình cấp trên có thẩm quyền xin chủ trương về nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công công tác đối với cán bộ sẽ bổ nhiệm; khi cấp có thẩm quyền đồng ý về chủ trương mới thực hiện bước tiếp theo.

- Trên cơ sở nguồn cán bộ trong quy hoạch, Công ty đề xuất phương án bổ nhiệm cán bộ, đối với cán bộ quản lý Công ty, khi đã thống nhất phương án bổ nhiệm cán bộ, đưa ra lấy ý kiến tín nhiệm của cán bộ chủ chốt trong công ty.

- Lấy phiếu tín nhiệm và giới thiệu nhân sự: Cán bộ thuộc cấp nào quyết định bổ nhiệm thì cấp đó chịu trách nhiệm lấy ý kiến tín nhiệm cán bộ. Tại hội nghị lấy ý kiến tín nhiệm, Thủ trưởng đơn vị hoặc Bí thư Đảng ủy Công ty giới thiệu danh sách, sơ yếu lý lịch, nhận xét đánh giá cán bộ, dự kiến chức vụ bổ nhiệm. Cán bộ được giới thiệu bổ nhiệm có thể trình bày ý kiến về thực hiện nhiệm vụ nếu được bổ nhiệm, trả lời những vấn đề có liên quan. Lãnh đạo đơn vị giới thiệu danh sách nhân sự theo thứ tự ABC, đồng ý thì để nguyên, không đồng ý thì gạch cả họ và tên. Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm có thể ký tên hoặc không ký tên, có thể ghi họ tên nhân sự giới thiệu ngoài danh sách.

- Đối với chức vụ được bổ nhiệm thuộc diện Tổng công ty quản lý: Giám đốc Công ty, Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng Công ty thì thành phần mời tham gia ý kiến tín nhiệm gồm: đại diện Ban thường vụ Đảng ủy, đại diện Ban Tổ chức nhân sự Tổng công ty; cán bộ trong Công ty: Cấp ủy Đảng, Hội đồng quản trị, Ban giám đốc; Trưởng các phòng, ban chức năng; Chỉ huy trưởng công trình, Giám đốc các Ban QLDA; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên; Bí thư cấp ủy Đảng trực thuộc.

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo quan trọng, không là căn cứ duy nhất để quyết định.

- Cấp uỷ thảo luận thông qua nhận xét đánh giá cán bộ được đề nghị bổ nhiệm. Hội đồng quản trị họp thông qua nhận xét đánh giá cán bộ được đề nghị bổ nhiệm.

- BCH Đảng bộ, Hội đồng quản trị Công ty sẽ trình Ban thường vụ Đảng uỷ và HĐTV Tổng công ty phê duyệt phương án bổ nhiệm. Sau khi được Tổng công ty đồng ý bổ nhiệm, Hội đồng quản trị sẽ ra quyết định bổ nhiệm.

b. Đối với chức danh thuộc diện Công ty quản lý:

- Thành phần mời tham gia ý kiến tín nhiệm thông qua trong Biên bản đề nghị gồm: Các cán bộ công nhân viên trực thuộc đơn vị giới thiệu.

- Sau khi có kết quả tín nhiệm trong biên bản: Giám đốc Công ty sẽ cân nhắc và trình Cấp uỷ Đảng và Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.

- Ban chấp hành Đảng bộ và Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty họp thông qua đề xuất của Giám đốc Công ty. Sau khi được sự đồng ý của BCH Đảng bộ, Chủ tịch Hội đồng quản trị thì Giám đốc sẽ ra quyết định bổ nhiệm.

- Đối với chức vụ bổ nhiệm thuộc diện quản lý của Công ty: Giám đốc Công ty sẽ quyết định bổ nhiệm sau khi đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị và cấp ủy nhất trí thông qua. Giám đốc sẽ bổ nhiệm trực tiếp chức danh Trưởng phòng, trưởng ban và tương đương, hoặc bổ nhiệm Quyền Trưởng phòng, trưởng ban, phó Phụ trách phòng ban tùy từng trường hợp cụ thể. Đối với các trường hợp bổ nhiệm chức danh Phụ trách hoặc quyền thì thời gian áp dụng là trong thời gian thử thách ít nhất là 01 năm.

c. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cán bộ:

- Trường hợp cán bộ thuộc diện Tổng công ty quản lý.

+ Tờ trình đề nghị cấp trên bổ nhiệm cán bộ của HĐQT.

+ Nhận xét của HĐQT đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

+ Sơ yếu lý lịch mẫu 2C/TCTW (có dán ảnh).

+ Các bản sao văn bằng chứng chỉ về học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học...

+ Bản tự kiểm điểm công tác có nhận xét của Thủ trưởng đơn vị (thời hạn 01 năm).

+ Biên bản họp cấp uỷ, nhận xét của Đảng ủy, Chi ủy cơ sở về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Biên bản họp Hội đồng quản trị.

+ Tổng hợp Phiếu tín nhiệm hoặc giới thiệu cán bộ.

Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số thành viên trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy tán thành; trường hợp có ý kiến khác nhau cần báo cáo đầy đủ ý kiến khác nhau lên cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Trên cơ sở Nghị quyết của cấp ủy Đảng, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định và tổ chức thực hiện hoặc lập tờ trình báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

- Trường hợp thuộc diện quản lý của Công ty:

+ Tờ trình đề nghị cấp trên bổ nhiệm cán bộ của Thủ trưởng đơn vị.

+ Nhận xét của Thủ trưởng đơn vị đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

+ Sơ yếu lý lịch mẫu 2C/TCTW (có dán ảnh).

+ Các bản sao văn bằng chứng chỉ về học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học... (nếu chưa có trong hồ sơ cán bộ nộp tại Phòng TCHC).

+ Bản tự kiểm điểm công tác.

Nhân sự đề nghị bổ nhiệm phải được đa số thành viên trong tập thể lãnh đạo tán thành, trường hợp có ý kiến khác nhau sẽ được tính quá bán.

2. Nguồn nhân sự nơi khác chuyển đến:

- Thủ trưởng đơn vị, các thành viên Ban lãnh đạo công ty thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

+ Gặp cán bộ được đề nghị tiếp nhận bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

+ Làm việc với thường vụ cấp uỷ, lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đang công tác để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm, tìm hiểu về cán bộ và xác minh lý lịch cán bộ.

+ Báo cáo với cấp uỷ, lãnh đạo đơn vị về kết quả làm việc với cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đang công tác để lấy ý kiến.

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự.

Hồ sơ tiếp nhận bổ nhiệm gồm:

- Tờ trình đề nghị cấp trên thông qua chủ trương tiếp nhận và bổ nhiệm.
- Bản tự kiểm điểm công tác có nhận xét của thủ trưởng đơn vị đang công tác (thời hạn 01 năm).
- Sơ yếu lý lịch mẫu 2C/TCTW (có dán ảnh).
- Trích yếu Nghị quyết của cấp ủy Đảng nơi cán bộ sẽ nhận công tác.
- Hồ sơ gốc tại đơn vị cũ.

3. Bổ nhiệm lại

Khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm thì cấp đó thực hiện việc bổ nhiệm lại.

Điều kiện bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ được giao.
- Đạt tiêu chuẩn bổ nhiệm quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới.
- Công ty vẫn có nhu cầu.
- Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

Trình tự bổ nhiệm lại:

- Cán bộ tự nhận xét đánh giá thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ. Thủ trưởng đơn vị sử dụng cán bộ đánh giá và đề xuất ý kiến bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại, tập thể cấp ủy và tập thể lãnh đạo xem xét quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ.

Hồ sơ bổ nhiệm lại gồm:

- Tờ trình của đơn vị.
- Bản tự nhận xét đánh giá của cán bộ trong thời hạn giữ chức vụ.

Cán bộ còn dưới 5 năm đến tuổi nghỉ hưu, nếu vẫn đáp ứng yêu cầu thì được kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu, không cần ra quyết định bổ nhiệm lại.

Cán bộ giữ các chức vụ không quy định thời hạn giữ chức vụ 5 năm, khi giữ chức vụ được đủ 60 tháng, đơn vị cần kiểm điểm thời gian giữ chức vụ, nếu đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì làm theo quy trình bổ nhiệm lại, nếu không đáp ứng được yêu cầu thì chuyển làm công tác khác phù hợp với khả năng chuyên môn nghiệp vụ đào tạo.

Cán bộ được bổ nhiệm lại, được bố trí công tác khác không cần ra quyết định thôi giữ chức vụ.

Điều 43. Từ chức

1. Trong thời gian giữ chức vụ, nếu cán bộ có nguyện vọng xin từ chức thì làm đơn báo cáo lãnh đạo Công ty xem xét và quyết định theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ.

2. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn xin từ chức Ban lãnh đạo Công ty (theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ) phải xem xét để ra quyết định. Những trường hợp đặc biệt thì thời gian giải quyết chấp thuận từ chức sẽ kéo dài hơn.

3. Trong khi đơn từ chức chưa được chấp thuận thì cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

4. Cán bộ sau khi từ chức sẽ được bố trí công tác khác.

Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm với cán bộ quản lý

1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc điều hành khi có từ 2/3 thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (nếu Giám đốc điều hành là thành viên Hội đồng quản trị thì không tính biểu quyết của Giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Giám đốc điều hành mới thay thế. Việc nhiễm nhiệm phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Đối với các chức danh quản lý khác:

- Cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo được cấp có thẩm quyền xem xét cho miễn nhiệm và bố trí công tác khác (không chờ hết thời hạn bổ nhiệm) trong các trường hợp sau:

+ Do kế hoạch sử dụng nhân sự của Công ty trong từng thời kỳ.

+ Do sức khoẻ không đảm bảo.

+ Do không hoàn thành nhiệm vụ.

+ Trong thời gian giữ chức vụ, cán bộ có sai phạm chưa đến mức kỷ luật cách chức, nhưng không còn đủ uy tín, điều kiện để giữ chức vụ thì đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền miễn nhiệm cán bộ và bố trí công tác khác.

Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm cán bộ gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị (có nhận xét ưu, khuyết điểm của nhân sự);
- Trích ngang lý lịch nhân sự.
- Đơn hoặc bản tự kiểm điểm của nhân sự bị miễn chức có đề đạt nguyện vọng bố trí công tác khác.

- Ý kiến cấp ủy Đảng cơ sở nơi cán bộ đang công tác.

Điều 45. Cách chức:

- Cán bộ bị cách chức và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của Công ty.

+ Vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Hồ sơ đề nghị từ chức, miễn nhiệm, cách chức:

- Tờ trình của Giám đốc Công ty đối với các chức vụ thuộc diện Tổng công ty quản lý và các chức vụ Trưởng phòng, ban; công văn đề nghị của Trưởng các đơn vị (đối với các chức vụ: Phó phòng, ban...).

- Biên bản họp của cấp uỷ.

- Biên bản họp Hội đồng quản trị.

- Đơn xin từ chức hoặc đơn xin miễn nhiệm (đối với trường hợp miễn nhiệm do nguyện vọng).

CHƯƠNG VIII
PHỐI HỢP GIỮA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Điều 46. Trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban Giám đốc

1. Hội đồng quản trị có thể mời Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban Giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban Giám đốc có thể thảo luận trong cuộc họp nhưng không tham gia biểu quyết. Kết quả cuộc họp sẽ được Chủ tịch Hội đồng quản trị thông báo cho Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành bằng văn bản sau 02 ngày làm việc.

2. Tại các phiên họp quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc tham gia cuộc họp để thảo luận về những vấn đề liên quan. Kết quả cuộc họp sẽ được Trưởng Ban kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị và Giám đốc điều hành bằng văn bản sau 02 ngày làm việc.

3. Tại các phiên họp quan trọng, Ban Giám đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát tham gia cuộc họp để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Kết quả cuộc họp sẽ được Giám đốc điều hành thông báo choTrưởng Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị bằng văn bản sau 02 ngày làm việc.

Điều 47. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành

Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 48. Các trường hợp Giám đốc điều hành 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, chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích và nội dung cuộc họp:

a. Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý;

b. Hai thành viên Hội đồng quản trị;

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc;

d. Đa số thành viên Ban kiểm soát.

2. Các vấn đề cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị

a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các Công ty con của Công ty;

c. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua bán, sáp nhập, thâu tóm công ty và liên doanh);

d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

e. Việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

g. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và kế hoạch tài chính hàng năm;

h. Việc mua hoặc bán cổ phần của những Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hoặc nước ngoài;

i. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

i. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần trong 12 tháng;

j. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình bao gồm nhưng không giới hạn: các hợp đồng mua bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của công ty (ngoại trừ các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại điểm f và điểm i Điều 15 Điều lệ của Công ty ban hành năm 2020); Chủ tịch HĐQT có thẩm quyền quyết

định các giao dịch không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT. Trong phạm vi thẩm quyền quyết định các giao dịch của mình, Chủ tịch HĐQT có quyền trao quyền quyết định cho Giám đốc công ty quyết định các giao dịch.

k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

l. Chủ tịch HĐQT phê duyệt việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh cán bộ quản lý như trưởng, phó các phòng, trưởng, phó ban quản lý dự án, trưởng, phó ban chỉ huy công trình theo đề xuất/kiến nghị của Giám đốc.

Điều 49. Báo cáo của Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao

Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao, phải báo cáo Hội đồng quản trị theo định kỳ (3 tháng, năm) Đại hội đồng cổ đông theo định kỳ năm và khi được yêu cầu.

Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc cũng như các cán bộ quản lý trong Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

Điều 50. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc điều hành

Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) Ban Giám đốc phải tổ chức họp để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Giám đốc.

Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Giám đốc.

Điều 51. Các vấn đề Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát, yêu cầu phải được làm bằng văn bản có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

2. Giám đốc điều hành phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

a. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ quý, 6 tháng, năm);

b. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty (theo định kỳ quý, 6 tháng, năm);

c. Kiến nghị số lượng cán bộ quản lý mà Công ty có nhu cầu để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị, tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong Hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến Hợp đồng lao động;

e. Vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch tài chính chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp với năm tài chính;

g. Đề xuất biện pháp nâng cao hoạt động quản lý của Công ty;

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm, hàng quý (sau đây gọi là bản dự toán) của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và bác cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

Điều 52. 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 điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nên trên

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Ban giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.

3. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại, email,...) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc điều hành hoặc cả ba người để được kịp thời giải quyết.

4. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc, cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý, lao động tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trau dồi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

CHƯƠNG IX

ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐCVÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 53. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ khác.

2. Quá trình đánh giá phải khách quan và trung thực trong quá trình đánh giá, bằng chứng của kết quả đánh giá phải được chuyển đến các thành viên liên quan.

Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá kế tiếp. Đánh giá hoạt động phải dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của các thành viên liên quan.

3. Tiêu chí đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát bao gồm tối thiểu các nội dung:

- Số lần tham dự các kỳ họp chính thức và bất thường;
- Mức độ hoàn thành công tác được giao theo phân công;
- Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian thực hiện đánh giá.

4. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Ban Giám đốc bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- Khả năng điều hành, quản trị;
- Hiệu quả kinh doanh;
- Thái độ của cán bộ quản lý;
- Số lần vi phạm kỷ luật.

5. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Phó Giám đốc, Trưởng phó các phòng ban và các cán bộ quản lý khác trên cở sở quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Việc đánh giá hoạt động có thể được tiến hành theo một trong các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn tùy từng thời điểm.

Điều 54. Khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất

1.1 Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

1.2. Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các chức danh quản lý do Giám đốc điều hành bổ nhiệm.

2. Khen thưởng định kỳ.

2.1. Hàng năm căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng thi đua khen thưởng đề xuất khen thưởng đối với cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Hình thức khen thưởng:

- Bằng khen;
- Bằng tiền;
- Bằng các 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.

Điều 55. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- Vi phạm nghiệm 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.

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

4. 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 (theo trình tự tố tụng);
- Các hình thức khác theo quy định.

5. 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 hoặc hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình thực hiện.

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

Điều 56. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc có những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng

hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện.Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 57. Giao dịch với người có liên quan

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

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.

3. Công ty niêm yết áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 58. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi ích hợp pháp của những người có liên quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

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

- Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động tài chính của Công ty và đưa ra quyết định.

- Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp tới Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của công ty

CHƯƠNG XI.
BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 59. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ dông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 60. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về công ty đại chúng.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu(06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về công ty đại chúng

Điều 61. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định pháp luật

b. Công ty bổ nhiệm ít nhất một cán bộ là người được ủy quyền công bố thông tin

2. Người được ủy quyền công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ công nhân viên của công ty thực hiện kiêm nhiệm

3. Người được ủy quyền công bố thông tin phải là người:

a. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỷ năng nhất định về tin học;

b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cô dông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;

d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

CHƯƠNG XII.

GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 62. Người phụ trách quản trị công ty

1. 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 các báo cáo tài chính cho Công ty;

- Cẩn trọng, trung thực, có trách nhiệm với công việc.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: HĐQT có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty nhưng không được trái với các quy định pháp luật về lao động.

3. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thông báo, công bố theo các quy định về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

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

- Bảo mật 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.

CHƯƠNG XIII.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 63. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

Trong quá trình thực hiện nếu có bấp cập so với thực tế hoặc những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị Công ty có thay đổi thì Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 64. Hiệu lực thi hành

1. Khi có sự khác biệt giữa Quy chế so với Điều lệ Công ty và/hoặc Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì Điều lệ Công ty và/hoặc Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được ưu tiên áp dụng.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thay đổi quy định pháp luật về quản trị áp dụng đối với Công ty niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán.

3. Quy chế này gồm 13 chương, 64 điều quy định về hoạt động quản trị của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị ban hành ngày 30/03/2018 được ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2018/NQ-ĐHCĐ ngày 30/03/2018.

5. Quy chế này được công khai trên website Công ty: www.hud3.com.vn.

THỪA ỦY QUYỀN ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3

CHỦ TỊCH HĐQT

Vương Đăng Phương