QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM THIẾT BỊ Y TẾ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 12 tháng 04 năm 2018 Công ty cổ phần Dược phẩm Thiết bị y tế Hà Nội)

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định 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 và mối quan hệ giữa thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty cổ phần Dược phẩm Thiết bị y tế Hà Nội.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. "Công Ty" là Công ty cổ phần Dược phẩm Thiết bị y tế Hà Nội.

b. "Quản trị Công Ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông, người lao động và những người liên quan đến Công Ty.

c. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

d. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.

e. "Cán bộ quản lý" Công ty gồm các chức danh từ cấp phó phòng ban, đơn vị trở lên.

f. "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

g. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

h. "**Pháp luật**" được hiểu là tất cả các văn bản quy phạm Pháp luật có liên quan được ban hành, công bố và áp dụng đối với Công Ty tại từng thời điểm.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công Ty

Nhằm đảm bảo cho Công ty điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty, các nguyên tắc quản trị Công ty gồm:

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị Công Ty;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
3. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công Ty;
4. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
5. Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường theo quy định tại Điều 13 Điều lệ Công Ty.

2. Hội đồng quản trị thông qua kế hoạch họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường của Công Ty và ngày chốt danh sách cổ đông để tổ chức họp ĐHĐCĐ.

3. Hội đồng quản trị hoặc Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị các nội dung sau:

a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày chốt danh sách cổ đông, được công bố trên website của Công ty và gửi Trung tâm Lưu ký chứng khoán (VSD) theo quy định.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

- Cổ đông có quyền dự họp là cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công Ty vào ngày chốt danh sách cổ đông được quyền tham dự ĐHĐCĐ.

- Các tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng cổ phần trong thời gian từ ngày chốt danh sách cổ đông đến ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty thì người nhận chuyển nhượng không được tham dự, phát biểu và biểu quyết cuộc họp ĐHĐCĐ tại thời điểm đó.

c. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các công việc khác theo quy định tại Điều lệ Công Ty.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm chậm nhất mười (10)

ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư); đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo quy định.

2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương, khi xét thấy cần thiết theo quy định của Điều lệ Công ty.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết;

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

Điều 6. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong Thư mời họp, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, fax, gửi bằng đường bưu điện hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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 tổ 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 (có đóng dấu của tổ chức) và người được ủy quyền dự họp;

c. 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 mỗi người đại diện. Đại diện được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông;

d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp. Đại diện được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công Ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết trong suốt quá trình diễn ra Đại hội. Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông phải xuất trình giấy tờ tùy thân (CMND hoặc hộ chiếu), Thư mời tham dự, Giấy ủy quyền (nếu có) và Giấy giới thiệu (nếu là đại diện cho cổ đông là pháp nhân) với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để đăng ký và nhận Phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có) theo quy định theo quy định của Công ty.

4. Tất cả các cổ đông, đại diện cổ đông đã làm các thủ tục đăng ký tham dự được quyền tham gia, phát biểu ý kiến trong nội dung chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký tham dự và có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi hoàn thành thủ tục đăng ký tham dự đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội:

a. Đại hội đồng cổ đông có thể biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình đại hội bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết và/hoặc thu Thẻ biểu quyết hoặc hình thức khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Thẻ biểu quyết là phiếu in sẵn theo mẫu của Ban tổ chức, có đóng dấu của Công Ty được phát cho Cổ đông khi tham dự Đại hội.

b. Tại mỗi kỳ họp, Đại hội đồng cổ đông quyết định cách thức bỏ phiếu tại Đại hội như sau:

(i) Sử dụng hai loại Thẻ biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

- Thẻ biểu quyết chung đối với các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua liên quan đến trình tự, thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong Thẻ biểu quyết chung có các thông tin về mã số cổ đông, số cổ phần của Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông tham dự Đại hội.
- Thẻ biểu quyết đối với các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua để làm căn cứ ban hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong Thẻ biểu quyết này có các thông tin về: mã số cổ đông, số cổ phần của Cổ đông hoặc Đại diện cổ đông tham dự Đại hội, các nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết của các cổ đông Công ty.

(ii) Sử dụng một loại Thẻ biểu quyết chung tại đại hội: các cổ đông sử dụng Thẻ biểu quyết chung để biểu quyết tất cả các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình gồm:

- Biểu quyết tán thành hoặc
- Biểu quyết không tán thành hoặc

- Biểu quyết không có ý kiến.

3. Mỗi Thẻ biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện cổ đông (01 người) chỉ được biểu quyết 01 lần (tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến) đối với cùng một vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

Điều 8. Cách thức kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông thực hiện việc kiểm phiếu ngay sau khi việc biểu quyết kết thúc;

2. Sau khi kết thúc việc giơ Thẻ biểu quyết chung đối với từng nội dung cần thông qua tại Đại hội, Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm đếm và công bố kết quả biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề đã được biểu quyết.

3. Trường hợp sử dụng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung cần Đại hội đồng cổ đông thông qua để làm căn cứ ban hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Ban Tổ chức chuẩn bị các hòm phiếu và các cổ đông thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín tại Đại hội. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu các nội dung biểu quyết và công bố kết quả biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề đã được biểu quyết.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại Đại hội. Nội dung Biên bản kiểm phiếu gồm:

- Tổng số phiếu phát ra, Tổng số phiếu thu về;

- Tổng số phiếu hợp lệ;Tổng số phiếu không hợp lệ;

- Số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến, số phiếu có ý kiến khác đối với từng vấn đề.

- Các nội dung được Đại hội đồng cổ đông thông qua, không thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Trưởng Ban Kiểm phiếu và Thư ký. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty.

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

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 60 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều [illegible]. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

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

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

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

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp hoặc được đăng trên Website của Công Ty.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại Đại hội là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công Ty.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, danh sách cổ đông tham dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và các tài liệu có liên quan của kỳ họp đại hội cổ đông phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bất kỳ lúc nào và bất kỳ nội dung nào thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến, yêu cầu, cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 137 và Điều 139 của Luật Doanh nghiệp.

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

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

CHƯƠNG 3

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Thành phần, nhiệm kỳ Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 15. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

- Thành viên HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp 2014 và Điều lệ Công Ty.

- Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công Ty.

Điều 16. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty

1. Các cổ đông, nhóm cổ đông đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị Công Ty theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công Ty.

2. Nhóm cổ đông phải gửi Biên bản họp nhóm cổ đông hợp lệ, Đơn đề cử cho Chủ tịch HĐQT/Hội đồng quản trị Công Ty khi thực hiện các quyền của nhóm cổ đông theo quy định.

3.Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công Ty quy định. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách các ứng cử viên bầu vào HĐQT trước khi tiến hành bầu cử theo quy định pháp luật.

Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Cách thức bầu cử thành viên HĐQT:

- Bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc hình thức khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại mỗi kỳ họp.

- Trường hợp thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

+ Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình để bầu cho một hoặc một số ứng viên HĐQT và đảm bảo số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá tổng số phiếu bầu của mình.

- Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công Ty.

- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu

ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công Ty.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo 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.

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

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

Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được gửi cho các cổ đông có quyền dự họp ít nhất trước 10 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, được gửi cùng Thư mời họp và các tài liệu Đại hội trừ trường hợp Điều lệ Công Ty có quy định khác.

2. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải có các nội dung cơ bản sau:

- Danh sách các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm;

- Số lượng thành viên HĐQT bầu bổ sung;

- Điều kiện để trở thành thành viên HĐQT;

- Điều kiện ứng cử, đề cử thành viên HĐQT;

- Hồ sơ ứng cử, đề cử ứng cử viên tham gia thành viên HĐQT;

- Biểu mẫu ứng cử, đề cử ứng viên thành viên HĐQT và thời hạn gửi hồ sơ ứng cử, đề cử ứng viên tham gia HĐQT của các cổ đông.

CHƯƠNG 4

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 20. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến

2. Các cuộc họp bất thường phải được tiến hành trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở điểm b Khoản 2 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

- Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời gian nêu trên, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải có đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

- Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- Ngoài hình thức họp tập trung tại một địa điểm, cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ công ty, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó ("Họp trực tiếp").

- Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

- Các thành viên dự họp phải tham dự họp đúng giờ quy định. Nếu vì lý do đến muộn nên không được nghe hoặc biểu quyết các vấn đề đã được trình bày và biểu quyết trước khi có mặt, chủ tọa cuộc họp không có trách nhiệm trình bày lại hoặc xin ý kiến biểu quyết bổ sung.

- Nội dung cuộc họp của Hội đồng quản trị phải tuân thủ theo các nội dung đã nêu trong thông báo hoặc giấy mời họp. Các nội dung phát sinh ngoài thông báo hoặc giấy mời họp phải được Hội đồng quản trị thống nhất và chủ tọa quyết định vào đầu cuộc họp.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền quyết định thành phần dự họp (ngoài các thành viên Hội đồng quản trị) để trình bày và báo cáo các nội dung tại cuộc họp nếu thấy cần thiết. Các thành viên này không nhất thiết tham gia toàn bộ cuộc họp HĐQT, chỉ tham gia họp để phát biểu, đưa ra ý kiến theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT đối với phần công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ hoặc chuyên môn của mình, không có quyền biểu quyết đối với nội dung này

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền). Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 22. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết. Các thành viên HĐQT biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT theo phương thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín tùy thuộc quyết định của HĐQT tại cuộc họp;

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại Khoản 1d Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 35.4a và Điều 35.4b của Điều lệ công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 23. Cách thức thông qua Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

2. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp Phiếu biểu quyết không được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định trên, Phiếu biểu quyết này vẫn có giá trị nếu đa số Thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp không phản đối.

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

Điều 24. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp. Các nội dung Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị tuân thủ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công Ty.

2. Các thành viên HĐQT có thể được lưu giữ bản gốc Biên bản cuộc họp HĐQT nếu có yêu cầu và được Chủ tịch HĐQT chấp thuận.

Điều 25. Thông báo Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó được xem như bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung trong biên bản trong trường hợp 10 ngày kể từ khi chuyển đi

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Quyết định/Chỉ thị của Chủ tịch HĐQT tới các thành viên BKS và Ban Tổng Giám đốc để nắm thông tin, triển khai thực hiện các nội dung đã được HĐQT thông qua (nếu cần thiết).

CHƯƠNG 5

BAN KIỂM SOÁT

Điều 26. Thành phần, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Các thành viên BKS do ĐHĐCĐ bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá 05 năm, thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công Ty và không thuộc các trường hợp sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;

b. Là thành viên hay nhân viên của Công Ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công Ty.

c. Là người có liên quan với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công Ty.

3. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông Công ty.

Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.

1. Các cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số phiếu biểu quyết của mình để đề cử các ứng viên BKS.

2. Các cổ đông, nhóm cổ đông đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện ứng cử, đề cử người vào BKS theo quy định tại Khoản 2 Điều 38 Điều lệ Công Ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công Ty và Quy chế này. Cơ chế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Các thành viên BKS do Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

3. Cách thức bầu cử thành viên BKS:

- Bầu thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc hình thức khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại mỗi kỳ họp.

- Trường hợp thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

+ Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình để bầu cho một hoặc một số ứng viên BKS và đảm bảo số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá tổng số phiếu bầu của mình.

- Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công Ty.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban kiểm soát đương 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.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại khoản 5 Điều 33 Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

1. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS được gửi cho các cổ đông có quyền dự họp ít nhất trước 10 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, được gửi cùng Thư mời họp và các tài liệu Đại hội.

2. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải có các nội dung cơ bản sau:

- Số lượng thành viên BKS miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm;

- Số lượng thành viên BKS bầu bổ sung;

- Điều kiện để trở thành thành viên BKS;

- Điều kiện ứng cử, đề cử thành viên BKS;

- Hồ sơ ứng cử, đề cử ứng cử viên tham gia thành viên BKS;

- Biểu mẫu ứng cử, đề cử ứng cử nếu tham BKS và thời hạn gửi hồ sơ ứng cử, đề cử ứng cử viên tham gia BKS.

Điều 31. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị,

Tổng giám đốc điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Điều lệ Công ty, Điều 165, Điều 168 Luật doanh nghiệp và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Ban kiểm soát có quyền tham dự, phát biểu, thảo luận tại các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT nhưng không được biểu quyết.

Điều 32. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc HĐQT để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ và các lĩnh vực khác hoặc triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT.

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định căn cứ yêu cầu thực tế của công việc. Trong số các thành viên này một thành viên được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. HĐQT quyết định chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban và phê duyệt quyền hạn, trách nhiệm của từng thành viên trên cơ sở đề xuất của Trưởng tiểu ban. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.

4. Việc thực thi quyết định của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công Ty.

5. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

6. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

Điều 33. Nguyên tắc lựa chọn thành viên hoặc người phụ trách Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Thành viên của Tiểu ban phải có kiến thức hoặc kinh nghiệm về lĩnh vực tiểu ban nhận phụ trách.

2. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Việc lựa chọn thành viên bên ngoài phải đảm bảo nguyên tắc số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban.

CHƯƠNG 6
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 34. Các tiêu chuẩn lựa chọn, bổ nhiệm Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

- 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 2014.

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo thẩm quyền được quy định tại Điều lệ Công Ty, Công Ty được tuyển dụng cán bộ quản lý với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công Ty do Hội đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT quy định. Cán bộ quản lý phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công Ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. HĐQT/Chủ tịch HĐQT sẽ quy định các tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý Công ty ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này của Công ty tại từng thời điểm để phù hợp với định hướng phát triển kinh doanh của Công Ty.

Điều 35. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc và người điều hành Công ty

1. Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm TGĐ điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

2. HĐQT có thể miễn nhiệm TGĐ và bổ nhiệm TGĐ mới khi được đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký Hợp đồng lao động với người điều hành khác của Công ty theo thẩm quyền của HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc Công ty

1. Có đơn xin nghỉ việc;

2. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc.

3. Theo quyết định của HĐQT.

Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

Công ty phải thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG 7

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

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Hapharco nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng Quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 24 *(hai mươi bốn)* giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định về công bố thông tin.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới 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 39. 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 và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

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 kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có 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 các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

4. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

Điều 40. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có 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 cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

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

b. 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 với Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG 8

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 41. Thủ tục, trình tự triệu tập họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc Công Ty

1. Ban Tổng Giám đốc tổ chức họp định kỳ hoặc bất thường theo yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công Ty.

2. Trong trường hợp cần có sự tham gia họp của HĐQT và BKS, Tổng Giám đốc gửi Giấy mời họp tới Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban BKS để mời tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc Công Ty nhằm đưa ra quyết định, giải pháp giải quyết các vướng mắc của Ban Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch HĐQT chủ động phân công các thành viên HĐQT tham dự các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Ban Tổng Giám đốc tại bất kỳ thời điểm nào nếu thấy cần thiết để đảm bảo công tác quản lý, giám sát hoạt động của HĐQT Công Ty.

4. Trưởng Ban kiểm soát chủ động phân công các thành viên BKS tham dự các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Ban Tổng Giám đốc tại bất kỳ thời điểm nào nếu thấy cần thiết để đảm bảo công tác quản lý, giám sát hoạt động của BKS Công Ty.

5. Cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc được ghi biên bản (nếu cần thiết), lưu trữ biên bản họp cùng các tài liệu liên quan theo quy định của Công ty.

6. Kết thúc cuộc họp, Tổng Giám đốc gửi biên bản cuộc họp tới các cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện, gửi Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT , BKS tham gia họp để báo cáo.

Điều 42. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.

Tất cả nghị quyết và biên bản của các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông sẽ được chuyển bản sao đến cho Ban Kiểm soát trong vòng tối đa năm (05) ngày làm việc.

Điều 43. Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

1. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi Tổng Giám đốc và đa số thành viên Ban Kiểm soát đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị. Các vấn đề cần xin ý kiến phải thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, nếu thấy không cần thiết phải tiến hành họp, Hội đồng quản trị phải có văn bản trả lời, phân tích rõ lý do từ chối.

2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 44. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT, BKS Công Ty.

1. Tổng Giám đốc phải báo cáo thường xuyên và kịp thời việc triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT, việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao hoặc phân công, ủy quyền của HĐQT/Chủ tịch HĐQT cho Tổng Giám đốc, gửi cho BKS nếu cần thiết hoặc theo yêu cầu của BKS. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh.

2. Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình kinh doanh của Công ty và các phương án hoạt động, khắc phục thua lỗ, kém hiệu quả; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lao động của công ty.

3. Hội đồng quản trị có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công ty của Tổng Giám đốc khi xét thấy cần thiết. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Tổng Giám đốc phải chủ động mời Hội đồng quản trị tham dự.

Điều 45. Phối hợp công việc của Ban Tổng Giám đốc và BKS Công Ty.

1. BKS triển khai thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát công tác quản lý, điều hành và các hoạt động kinh doanh của Công Ty theo định kỳ hoặc đột xuất tùy thuộc vào tình hình hoạt động của Công Ty.

2. Trưởng BKS thông báo cho Ban Tổng Giám đốc về kế hoạch kiểm tra, nội dung kiểm tra và các yêu cầu có liên quan đối với mỗi đợt kiểm tra và gửi thông báo để HĐQT biết thông tin.

3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tuân thủ và tạo điều kiện cho hoạt động của các thành viên BKS. Tổng Giám đốc phải chỉ đạo các cá nhân, phòng/ban/đơn vị trực thuộc Công ty bố trí thời gian, nhân sự và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan theo yêu cầu của BKS.

4. Trong quá trình kiểm tra, Ban Tổng Giám đốc và các phòng/ban/đơn vị trực thuộc Công Ty phải cung cấp hồ sơ, giải trình các nội dung theo yêu cầu của BKS. BKS có nghĩa vụ đảm bảo hoạt động kiểm tra không ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công Ty.

5. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra, BKS lập biên bản kiểm tra và có kết luận về kết quả kiểm tra gửi Tổng Giám đốc, HĐQT để biết thông tin.

6. Căn cứ kết quả kiểm tra, BKS ban hành các quyết định, chỉ thị theo thẩm quyền phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty để Ban Tổng Giám đốc triển khai các công việc liên quan nhằm mang lại lợi ích cao nhất cho Công Ty. Các văn bản này được gửi cho HĐQT để nắm thông tin và triển khai chỉ đạo, giám sát thực hiện nếu cần thiết.

CHƯƠNG 9

ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BKS, TGĐ VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 46. Đánh giá hàng năm đối với thành viên HĐQT.

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc đánh giá năng lực, mức độ hoàn thành công việc, đóng góp của các thành viên HĐQT đối với Công Ty trên cơ sở các công việc được Chủ tịch HĐQT giao, phân công, ủy quyền thực hiện trong năm.

2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với từng thành viên HĐQT theo thẩm quyền phù hợp với quy định của Công Ty.

3. Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

Điều 47. Đánh giá hàng năm đối với thành viên BKS

1. Trưởng Ban Kiểm soát quyết định việc đánh giá năng lực, mức độ hoàn thành công việc, đóng góp của các thành viên BKS đối với Công Ty trên cơ sở các công việc được Trưởng BKS giao, phân công, ủy quyền thực hiện trong năm.

2. Trưởng BKS quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với từng thành viên BKS theo thẩm quyền phù hợp với quy định của Công Ty.

3. Báo cáo kết quả hoạt động của BKS trình Đại hội đồng cổ đông thường nhiên hàng năm thông qua.

Điều 48. Đánh giá hàng năm đối với Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công Ty.

1. Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công Ty thực hiện đánh giá KPI hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo quy định của Công Ty.

2. Chủ tịch HĐQT phê duyệt kết quả đánh giá KPI của Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công Ty theo thẩm quyền quyết định tại Điều lệ Công Ty và quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với TGĐ, người điều hành khác của Công Ty trên cơ sở kết quả kinh doanh đạt được, mức độ hoàn thành kế hoạch ngân sách năm đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và báo cáo đánh giá của BKS về kết quả hoạt động của Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG 10

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49. Sửa đổi, bổ sung quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty không được trái với quy định của pháp luật về Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được quy định trong Quy chế này hoặc trường hợp pháp luật có quy định mới khác với quy định tại Quy chế thì áp dụng theo quy định của pháp luật.

Điều 50. Hiệu lực

Quy chế này gồm 10 chương 50 điều được ĐHĐCĐ Công Ty thông qua ngày 12 tháng 04 năm 2018

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM THIẾT BỊ Y TẾ HÀ NỘI

NGUYỄN THỊ THU HẰNG