

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY



CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ NHỰA
SÀI GÒN

PHẦN MỞ ĐẦU	4
I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 3. Thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền.....	8
Điều 4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 5. Cách thức bỏ phiếu	9
Điều 6. Cách thức kiểm phiếu	9
Điều 7. Thông báo kết quả kiểm phiếu	10
Điều 8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 9. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 11. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	12
III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị công ty 13	
Điều 3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	15
IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	15
Điều 1. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	15
Điều 2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	16
Điều 3. Cách thức biểu quyết	16
Điều 4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	16
Điều 5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	16
Điều 6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	17
V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	17
Điều 1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	17

Điều 2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	18
Điều 3. Cách thức bầu Kiểm soát viên	18
Điều 4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	18
Điều 5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	19
VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	19
Điều 1. Các tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc	19
Điều 2. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc	19
Điều 3. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	19
Điều 4. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	19
Điều 5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	20
VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	20
Điều 1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc:	20
Điều 2. Các trường hợp Tổng Giám đốc hoặc Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị;	20
Điều 3. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:	20
Điều 4. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát:	21
Điều 5. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	21
VIII. CHẾ ĐỘ THÙ LAO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	21
Điều 1. Thù lao, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.	21
IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	22
Điều 1. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty:	22
Điều 2. Bổ nhiệm và bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:	22
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:	22
X. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	23
Điều 1. Báo cáo	23
Điều 2. Giám sát	23
Điều 3. Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chế	23

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế nội bộ về quản trị công ty này được thông qua bởi các Cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông tổ chức vào ngày 28 tháng 04 năm 2018 (sau đây được gọi là “**Quy chế**”).

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Nhựa Sài Gòn áp dụng khi Công ty trở thành công ty đại chúng. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:
 - a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);
 - b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010, được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);
 - c. Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
 - d. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
 - e. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Nhựa Sài Gòn 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 giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “Vốn điều lệ” là số vốn do tất cả các cổ đông đóng góp và quy định tại Điều 6 Điều lệ công ty;
 - b. “Luật Doanh nghiệp” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);

- c. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010, được sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ (nếu có);
- d. “Công ty” là Công ty Cổ phần Bao bì Nhựa Sài Gòn;
- e. “Điều lệ” là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty Cổ phần Bao bì Nhựa Sài Gòn;
- f. “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;
- g. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc điều hành, Các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và người điều hành khác trong Công ty theo quy định tại Điều lệ;
- h. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;
- i. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành;
- j. “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 người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
- k. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2, Điều 151 Luật doanh nghiệp.
- l. “Công ty con” là bất kỳ công ty hiện nay hay sau này này thuộc sở hữu hoặc được kiểm soát trực tiếp hay gián tiếp bởi Công ty theo quy định của khoản 1 Điều 189 Luật Doanh nghiệp.
- m. “Thời hạn hoạt động” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;
- n. “Việt Nam” là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- o. “*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 và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của 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.
- 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.
- 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 Điều lệ này.

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

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

1. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của Hội đồng quản trị, Cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn thời gian tổ chức họp thường niên, nhưng không qua 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. 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 theo quy định về công bố thông tin của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.
2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, 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. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 3. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty gửi kèm thư mời họp và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - d. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Điều 4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc người được ủy quyền có thể đăng ký tham dự đại hội trực tiếp với Công ty theo hướng dẫn trong thư mời họp và phải thực hiện trước ngày dự họp ba (03) ngày làm việc để thuận tiện cho công ty trong công tác tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
2. Khi đi dự họp, cổ đông hoặc người được ủy quyền phải mang theo và xuất trình thư mời họp, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết theo yêu cầu trong thư mời họp hoặc của Ban tổ chức Đại hội.
3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty 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.
4. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 5. Cách thức bỏ phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền (nếu có) và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
2. Nội dung của Thẻ biểu quyết tùy thuộc vào nội dung của Đại hội đồng cổ đông.
3. Khi tiến hành bỏ phiếu, cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội và Thẻ lệ/Quy chế làm việc và biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban tổ chức sẽ phát phiếu biểu quyết cho các nội dung này để cổ đông hoặc người được ủy quyền thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội.
5. Công ty sẽ nỗ lực áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 6. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn ba (03) người.
2. Cách thức kiểm phiếu được thực hiện theo Thẻ lệ/Quy chế làm việc và biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội. Các ý kiến biểu quyết (đồng ý/tán thành; không đồng ý/ không tán thành và không có ý kiến/ ý kiến khác) của cổ đông và người

được ủy quyền sẽ được tổng hợp riêng và tính toán cụ thể phần trăm biểu quyết cho từng trường hợp trên tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ.

3. Kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản kiểm phiếu có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được lưu trữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 7. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu (các) vấn đề đó.
2. Kết quả kiểm phiếu được ghi vào biên bản đại hội sau khi đã thông báo cho các cổ đông.

Điều 8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn 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 Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 14 của Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định tại Điều lệ công ty, trừ trường hợp Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
3. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 2 Điều này với giá theo quy định tại khoản 7, Điều 12, Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 9. Lập biên bản 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.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
3. 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.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và đăng tải trên website của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi Nghị quyết được thông qua.

Điều 11. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại điều 28 Điều lệ Công ty, bao gồm các bước cơ bản sau đây:
 - a. 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 15 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
 - b. Danh sách cổ đông có quyền tham gia lấy ý kiến bằng văn bản được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản;
 - c. Cổ đông phải gửi lại phiếu lấy ý kiến đúng thời gian quy định. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
 - d. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty; Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;
 - e. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 - f. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;
2. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
2. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của quá 05 công ty khác.
4. Ngoài ra, các thành viên Hội đồng quản trị còn phải có các tiêu chuẩn sau: Có tư chất lãnh đạo, có trách nhiệm, chín chắn, đạo đức, liêm chính, có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả.

Điều 2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị công ty

Các cổ đông, nhóm cổ đông đáp ứng tiêu chuẩn tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty có thể ứng cử, đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị như sau:

- a. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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.
- b. Cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ:
 - ❖ Đối với ứng viên:
 - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ học vấn;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

- Văn bản cam kết 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 nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
- Các thông tin khác (nếu có).
- ❖ Đối với (nhóm) cổ đông ứng cử/ đề cử:
 - Đơn ứng cử/ đề cử thành viên Hội đồng quản trị theo mẫu Công ty;
 - Tài liệu chứng minh đã nắm giữ cổ phiếu đủ và liên tục ít nhất 6 tháng;
 - Trường hợp nhóm cổ đông: danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử, trong đó phải có chữ ký của tất cả các cổ đông trong nhóm.
- c. Và các quy định khác tại Quy chế ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định trong Thê lệ bầu cử do Hội đồng quản trị xây dựng theo từng trường hợp bầu cử, tuân thủ Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thê lệ bầu cử được trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên 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 Hội đồng quản trị 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 Điều lệ công ty.

Điều 4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông
2. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Mọi trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đều được Công ty Công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và được đăng tải trên website của Công ty.

Điều 6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. 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 cần bầu cho đủ số lượng cần thiết. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 1. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. 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 liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp. Kèm theo

thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

Điều 3. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, 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 khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành.
2. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
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 các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Các Nghị quyết này sẽ được chuyển đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị và những cá nhân, bộ phận có liên quan.
3. Những thông tin, nội dung trong Nghị quyết Hội đồng quản trị thuộc phạm vi công bố thông tin của pháp luật sẽ được thực hiện công bố thông tin đúng quy định.

V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
4. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
5. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
6. Có trình độ học vấn từ đại học trở lên, am hiểu kỹ thuật sản xuất và nghiệp vụ kinh doanh của Công ty.
7. Có sức khỏe tốt, có đạo đức tốt, trung thực và hiểu biết pháp luật
8. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 2. 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 đáp ứng tiêu chuẩn tại Khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty được ứng cử, đề cử kiểm soát viên tương tự như Điều 2 Mục III Quy chế này.
2. 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 viên. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 3. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu Kiểm soát viên tương tự như cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 3 Mục III Quy chế này.

Điều 4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - 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 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Mọi trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên đều được Công ty Công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và được đăng tải trên website của Công ty.

VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 1. Các tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc

1. 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;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp

Điều 2. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.
2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng những người điều hành doanh nghiệp khác, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 3. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị ký hợp đồng với Tổng giám đốc 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 Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Hợp đồng với những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 4. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc bao gồm:

1. Hết hạn hợp đồng lao động mà không được Công ty gia hạn.

2. Vi phạm Điều lệ, nội quy của Công ty đến mức phải sa thải.
3. Vi phạm pháp luật và bị truy tố trước pháp luật.
4. Các trường hợp khác được đa số các thành viên Hội đồng quản trị dự họp đồng ý bãi nhiệm.

Điều 5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Mọi trường hợp bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp đều được Công ty Công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin và được đăng tải trên website của Công ty.

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

Điều 1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc:

1. Ban Kiểm soát được quyền tham gia họp Hội đồng Quản trị, được quyền có ý kiến nhưng không được biểu quyết;
2. Nếu cần thiết thì Hội đồng Quản trị có thể mời Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp của Hội đồng Quản trị;
3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp cho Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các tài liệu liên quan trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp;
4. Sau cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị thông báo kết quả cuộc họp cho Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.

Điều 2. Các trường hợp Tổng Giám đốc hoặc 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. Ban Kiểm soát có thể đề nghị Chủ tịch triệu tập Hội đồng Quản trị họp bất thường để giải đáp, đề xuất các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm gửi các yêu cầu cần giải đáp, cần đề xuất cùng lúc với đề nghị triệu tập cuộc họp;
2. Tổng Giám đốc có thể đề nghị Chủ tịch triệu tập Hội đồng Quản trị họp bất thường để báo cáo, đề xuất và xin ý kiến của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải gửi trước cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị những vấn đề mà mình sẽ đề xuất cùng lúc với đề nghị triệu tập cuộc họp;
3. Ban Kiểm soát có thể đề nghị Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban Kiểm soát quan tâm.

Điều 3. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

1. Chậm nhất đến ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng Quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở phù hợp với ngân sách và định hướng của Hội đồng Quản trị.
2. Hàng tháng, Tổng Giám đốc báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính của Công ty cho Hội đồng Quản trị, kiến nghị những vấn đề cần được Hội đồng Quản trị giải quyết để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Điều 4. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát:

1. Báo cáo định kỳ 3 tháng/lần bằng văn bản về mọi mặt hoạt động của Công ty và các kiến nghị (nếu có). Các báo cáo này được đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát;
2. Khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày đối với các vấn đề mà Hội đồng Quản trị quan tâm;
3. Trong quá trình điều hành, khi nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Tổng Giám đốc phải báo cáo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị để có biện pháp chỉ đạo xử lý.

Điều 5. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng Quản trị;
2. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty;
3. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện Tổng Giám đốc, Hội đồng Quản trị vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Đồng thời Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

VIII. CHẾ ĐỘ THÙ LAO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 1. Thù lao, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.

1. Thù lao Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện căn cứ vào quyết định của Đại hội cổ đông hàng năm và quy chế phân phối thù lao của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.
2. Thù lao của Tổng Giám đốc được thực hiện căn cứ vào hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc.
3. Vào quý 1 hàng năm, các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản các hoạt động của mình trong năm vừa qua. Hội đồng

Quản trị, Ban Kiểm soát đánh giá hiệu quả hoạt động trong năm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và của các thành viên. Hội đồng Quản trị đánh giá hiệu quả công việc trong năm của Tổng Giám đốc.

4. Việc khen thưởng cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát được thực hiện căn cứ vào quyết định của Đại hội đồng cổ đông hàng năm, kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động trong năm, và quy chế phân phối tiền thưởng của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.
5. Việc khen thưởng của Tổng Giám đốc thực hiện theo quy chế thi đua khen thưởng của Công ty.
6. Việc kỷ luật với thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty

IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 1. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty:

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 2. Bổ nhiệm và bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm;
2. Hội đồng Quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều trợ lý cho Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm;
3. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật về lao động hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:

1. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức Đại hội cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. 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;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;

5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. 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 Ban Kiểm soát;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

X. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 1. Báo cáo

1. Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Giám sát

1. Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chế

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thường niên nhất trí thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2018 và có hiệu lực thi hành ngay lập tức. HĐQT, Ban Kiểm Soát, Ban Điều hành các Phòng ban và Bộ phận và các cá nhân khác trong Công ty có trách nhiệm thi hành.
2. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm theo dõi các thay đổi của pháp luật có liên quan đến việc quản trị Công ty để chỉ đạo việc sửa đổi bổ sung quy chế này cho phù hợp.

TP Hồ Chí Minh , ngày tháng năm 2018

Công ty CP Bao bì Nhựa Sài Gòn

Thay mặt HĐQT

Chủ tịch