



CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*Ban hành kèm theo Nghị quyết số 138/NQ.ĐHĐCĐ-TPHN ngày 22/ 6 /2022
của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022
(Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ban hành tại
Nghị quyết số 82/NQ.ĐHĐCĐ-TPHN ngày 10/4/2019)*

Hà Nội 2022

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

NỘI DUNG

CHƯƠNG I	4
QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và viết tắt	4
CHƯƠNG II	5
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của đại hội đồng cổ đông	5
Điều 4. Cung cấp thông tin cho cổ đông	6
Điều 5. Trình tự thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường: ..	7
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội	11
Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 8. Cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; cách thức thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu	12
Điều 9. Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	14
CHƯƠNG III	14
ĐẠI HỘI THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ	14
Điều 10. Quy định chung về Đại hội theo hình thức trực tuyến	14
Điều 11. Tổ chức Đại hội trực tuyến	15
CHƯƠNG IV	15
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 12: Quy định chung về HĐQT	15
Thực hiện theo Điều lệ công ty và quy chế hoạt động của HĐQT hiện hành	15
Điều 13: Tiêu chuẩn, điều kiện Thành viên HĐQT.	15
CHƯƠNG V	16
BAN KIỂM SOÁT	16
Điều 14. Quy định chung về Ban Kiểm soát	16
Thực hiện theo Điều lệ công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát hiện hành	16
Điều 15: Quy định về công bố thông tin.	16
Điều 16. Cuộc họp của BKS	16
CHƯƠNG VI	16
TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM	16
CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO	16
Điều 17 Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý	16
Điều 18. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý	17
Điều 19. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý	18
CHƯƠNG VII	18
QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	18

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn



Điều 20. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban điều hành.	18
Điều 21. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT xin ý kiến HĐQT.....	18
Điều 22. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	18
CHƯƠNG X.....	19
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY	19
Điều 23. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý.....	19
Điều 24. Khen thưởng	20
Điều 25. Xử lý vi phạm và kỷ luật	20
CHƯƠNG XI	20
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	20
Điều 26: Công khai lợi ích liên quan.....	20
Điều 27: Nhận biết giao dịch với người nội bộ hoặc người có liên quan và quy định kiểm soát.....	21
Điều 28: Nhận biết giao dịch với cổ đông, người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần của công ty và những người liên quan của họ và quy định kiểm soát	22
Điều 29: Quy định riêng về Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này	22
Điều 30. Các trường hợp giao dịch không bị vô hiệu:	23
Điều 31. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan đến công ty.	24
CHƯƠNG XII	24
CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	24
Điều 32. CBTT định kỳ, bất thường và theo yêu cầu.....	24
Điều 33. Điều khoản thi hành.....	24

Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2022

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị.
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 138 /NQ.ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 6 năm 2022

THÔNG QUA QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị (sau đây gọi tắt là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc); trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

- ✓ Cổ đông;
- ✓ Thành viên HĐQT;
- ✓ BKS;
- ✓ Ban điều hành;
- ✓ Các tiểu ban thuộc HĐQT;
- ✓ Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và viết tắt

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

1. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị;
2. “**Điều lệ Công ty**” là Điều lệ của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị hiện hành.

Các từ viết tắt:

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

1. “VSD”: Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam
2. “CBTT”: Công bố thông tin
3. “ĐHCD”: Đại hội cổ đông
4. “HĐQT”: HĐQT
5. “BKS”: BKS

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của đại hội đồng cổ đông:

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản Công ty hoặc Chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất kiểm toán của Công ty và các Chi nhánh;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm được kiểm toán;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị (về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị);
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát (về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc));
- đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
- e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản Công ty hoặc Chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất kiểm toán của Công ty và các Chi nhánh;

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán; Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

3. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua:

a. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;

b. Báo cáo của Hội đồng quản trị (về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị);

c. Báo cáo của Ban kiểm soát (về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc);

d. Thông qua định hướng phát triển của công ty (Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty).

e. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty

g) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;

h) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Cung cấp thông tin cho cổ đông

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

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

a) Website chính thức của Công ty: <http://huunghi.com.vn>

b) Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

CBTT đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;

- c) Thông cáo báo chí của Công ty;
- d) Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền CBTT;
- e) Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

Điều 5. Trình tự thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường:

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật này;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định nêu trên thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

2. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông

2.1 Về thời gian: Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

+ **Lưu ý:** Thời điểm xây dựng kế hoạch Đại hội cổ đông đối với công ty niêm yết cần đảm bảo BCTC năm trước đã được kiểm toán xong trước 30/3 năm sau.

2.2 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

đ) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp;

h) Công việc khác phục vụ cuộc họp.

2.3 Quy trình nội bộ tổ chức Đại hội tại Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị:

B1 Xin ý kiến HĐQT về Kế hoạch tổ chức đại hội (xác định bộ khung các nội dung chính cần trình Đại hội), dự thảo phân công nhiệm vụ cho các bộ phận.

B2: Trình duyệt chính thức HĐQT:

+ Kế hoạch tổ chức Đại hội; Quyết định thành lập ban kiểm tra tư cách cổ đông (sử dụng cho nội bộ)

+ Biên bản và Nghị quyết của HĐQT về việc duyệt Kế hoạch tổ chức Đại hội cổ đông (sử dụng cho việc công bố thông tin trên website Công ty; HNX; UBCKNN và lưu ý chốt ngày đăng ký cuối cùng).

+ Thông báo lập danh sách cổ đông có quyền tham dự và thông báo ngày đăng ký cuối cùng (có thể kèm Thông báo mời họp Đại hội cổ đông và chốt ngày Đăng ký cuối cùng (Sử dụng cho việc công bố thông tin). Việc này thực hiện theo quy định sau: Công ty đại chúng 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. Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu. Công ty đại chúng công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. Các trường hợp không phải là đại hội cổ đông thì Công ty đại chúng công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến (Khoản 4 Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC).

Về biểu mẫu:

+ **Thông báo lập danh sách cổ đông:** Không có biểu mẫu, có thể sử dụng cùng đồng thời như thông báo mời họp Đại hội cổ đông.

+ **Thông báo ngày đăng ký cuối cùng:** Theo mẫu 07-THQ ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-VSD ngày 02 tháng 01 năm 2020 của Tổng Giám đốc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

B3: Công bố thông tin trên website Công ty; kênh công bố thông tin của UBCKNN (IDS); Kênh công bố thông tin của HNX (CIMS).

+ **Công bố trong thời hạn 24h kể từ ngày ký đối với:** Nghị quyết của HĐQT về việc duyệt Kế hoạch tổ chức Đại hội cổ đông.

+ **Công bố trong thời hạn tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng** về Thông báo lập danh sách cổ đông có quyền tham dự và thông báo ngày đăng ký cuối cùng. Công bố trên 3 kênh: website Công ty; kênh công bố thông tin của UBCKNN (IDS); Kênh công bố thông tin của HNX (CIMS).

B4: Gửi bộ hồ sơ cho VSD về việc thông báo thực hiện quyền, cụ thể như sau:

TCPH phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến VSD chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng. Bao gồm:

- Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (Mẫu 07/THQ) đã được ký đóng dấu

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn



- Tài liệu chứng minh đã 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 liền trước ngày đăng ký cuối cùng: Cụ thể: Vào website của Công ty chụp ảnh màn hình bằng chứng đã thông báo lập danh sách mời họp cổ đông và ngày ĐKCC tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

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

- Nghị quyết của HĐQT về việc thông qua kế hoạch tổ chức đại hội.

Việc gửi hồ sơ này bằng thư bảo đảm hoặc mang trực tiếp cho chuyên viên bên VSD nếu cần gấp.

B5: Soạn thảo hồ sơ chi tiết cho Đại hội

B6: Trình Hội đồng quản trị duyệt chính thức toàn văn hồ sơ tài liệu sử dụng trong đại hội.

Thời gian HĐQT duyệt cần lưu ý phải duyệt hồ sơ tài liệu đại hội trước thời gian công bố thông tin như sau: **Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc** họp Đại hội đồng cổ đông, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp là tổ chức niêm yết, tổ chức đăng ký giao dịch) về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có)

☒ Thông báo (Giấy mời) họp ĐHCĐ

☒ Nội dung chương trình họp ĐHCĐ

☒ Giấy đăng ký tham dự, uỷ quyền tham dự

☒ Thẻ biểu quyết

☒ Quy chế làm việc của ĐHCĐ

☒ Quy chế bầu cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS

☒ Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS, Mẫu đơn từ nhiệm (nếu có).

☒ Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, BKS

☒ Mẫu Sơ yếu lý lịch HĐQT, BKS

☒ Dự thảo Biên bản họp ĐHCĐ

☒ Dự thảo Nghị quyết ĐHCĐ

☒ Các báo cáo, tờ trình trình ĐHCĐ gồm:

+ Báo cáo hoạt động của HĐQT

+ Báo cáo hoạt động của Ban điều hành

+ Báo cáo hoạt động của BKS

+ Tờ trình phân phối lợi nhuận

+ Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán

+ Tờ trình phương án chia cổ tức

+ Tờ trình về thù lao

+ Tờ trình về thông qua đơn từ nhiệm và bầu bổ sung thành viên (Nếu có).

☒ Quyết định thành lập ban kiểm tra tư cách cổ đông.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

☒ Dự thảo Biên bản thông qua biểu quyết.

✓ **Các tài liệu khác phục vụ Đại hội lưu hành nội bộ:**

☒ Kịch bản ĐHCĐ

☒ Dự kiến nhân sự Điều hành ĐHCĐ

☒ Mẫu Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông

B7: Nhận danh sách cổ đông từ VSD:

+ 7.1. Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, VSD chuyển Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu (Mẫu 08/THQ) dưới dạng chứng từ điện tử cho TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp.

+ 7.2. TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp có trách nhiệm đối chiếu thông tin người sở hữu chứng khoán trong Danh sách do VSD cung cấp với thông tin do TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp đang quản lý và gửi cho VSD Thông báo xác nhận (Mẫu 03/THQ) dưới dạng chứng từ điện tử chậm nhất vào 11h30 ngày làm việc thứ hai kể từ ngày đăng ký cuối cùng để xác nhận chấp thuận hoặc không chấp thuận các thông tin trong Danh sách. Trường hợp không chấp thuận do có sai sót hoặc sai lệch số liệu, TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp phải gửi thêm văn bản cho VSD nêu rõ các thông tin sai sót hoặc sai lệch và phối hợp với VSD điều chỉnh. Ngay sau khi điều chỉnh, VSD sẽ cung cấp lại Danh sách đã hiệu chỉnh dưới dạng chứng từ điện tử cho TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp.

+ 7.3. Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, VSD gửi TCPH Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán (Mẫu 09/THQ) (File dữ liệu Danh sách trên sẽ được VSD gửi vào địa chỉ email mà TCPH đã đăng ký với VSD).

+ 7.4. Trường hợp TCPH không chấp thuận thông tin trong Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán, trong vòng 08 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, TCPH phải gửi thông báo bằng văn bản cho VSD nêu rõ lý do.

+ 7.5. Trường hợp TCPH uỷ quyền VSD trong việc gửi thư mời hoặc làm đại lý thực hiện việc bỏ phiếu điện tử hoặc các công việc khác liên quan đến việc tổ chức đại hội cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản... việc tổ chức triển khai được thực hiện theo quy định tại thỏa thuận ký kết giữa VSD và TCPH.

B8: Gửi thông báo mời họp cho các cổ đông theo danh sách VSD đã chốt

- Lưu ý nếu gửi không kèm theo tài liệu thì trong thông báo mời họp phải ghi rõ trang thông tin điện tử, nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp thường niên: Thông báo mời họp, mẫu uỷ quyền, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết từng ứng viên nếu có bầu TV BKS, HĐQT; dự thảo NQ....
- **Trang tin điện tử công ty.** Ngoài các thông tin như nêu trong phần Gửi thư còn cần ưu ý: Nếu đã xác định được các ứng viên HĐQT, BKS thì còn phải cung cấp thông tin ứng viên lên trang điện tử của công ty.

B9. Tổng hợp và đóng quyển bộ tài liệu sử dụng trong đại hội và tài liệu phát cho các cổ đông tham dự Đại hội.

B10. Họp rà soát công tác chuẩn bị:

+ Bìa kẹp files tài liệu chính thức và bộ tài liệu chính thức đã in.

+ Lên DS khách mời và tổ chức mời khách tham dự (Nếu có)

+ Lên sơ đồ đón tiếp và bố trí đón tiếp, sắp xếp chỗ ngồi cho cổ đông

+ Rà lại kịch bản đại hội và sửa cho phù hợp với các thay đổi

Đầu mối nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

- + Nhân sự chụp ảnh, Maket backdrop và In backdrop, phim trình chiếu hoặc files trình chiếu (nếu có), điều kiện âm thanh ánh sáng, ăn uống, hoa, trà, lễ tân, máy in để in BB và Nghị quyết.
- + Chuẩn bị hòm phiếu và tem niêm phong hòm phiếu.
- + Rà soát lại danh sách cổ đông tham dự/cổ đông ủy quyền để mang giấy ủy quyền của cổ đông ra Đại hội.
- + Chuẩn bị bài phát biểu cho lãnh đạo; chuẩn bị cabin, phiên dịch nếu có người nước ngoài.
- + Chuẩn bị và in sẵn Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông; Dự thảo Nghị quyết và Biên bản họp, dự thảo biên bản kiểm phiếu

• **Trước ngày đại hội ít nhất 1 ngày: Rà soát công tác hậu cần và trang thiết bị.**

B11- Tổ chức tiếp đón, lễ tân và Công bố thông tin Biên bản và Nghị quyết Đại hội trong thời hạn 24h kể từ ngày kết thúc đại hội.

- **Tổ chức kiểm tra tư cách cổ đông, phát tài liệu, thẻ biểu quyết, check in.** Lưu ý nếu không đủ 51% tham dự thì trong vòng 60 phút, người triệu tập họp ĐHCĐ có quyền hủy cuộc họp.
- **CBTT Biên bản và Nghị quyết ĐHCĐ sau Đại hội:** Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố theo thời hạn 24h: Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;

Lưu ý:

1. Các quy định về CBTT đại hội cổ đông bất thường thì áp dụng tương tự CBTT như ĐHCĐ thường niên. Riêng trường hợp lấy ý kiến ĐHCĐ bằng văn bản thì thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị và lưu ý: Trường hợp lấy ý kiến **Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản** tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết

2. Điều kiện tiến hành họp đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty,

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội

1. Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc cổ đông có quyền tham dự tất cả các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, email, đăng ký trực tiếp tại văn phòng Công ty với bộ phận quản lý cổ đông có ghi rõ trên thư mời họp.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

1092
NG TY
PHÂN
C PHA
U NGH
MAY

Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Điều kiện tiến hành họp đại hội đồng cổ đông đã được quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty, cụ thể như sau:

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất **51%** cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp có quyền huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 8. Cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; cách thức thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu

Các quy định về thể thức tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp. Khái quát như sau:

1. Cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp: 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. Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

a) Cách biểu quyết:

- ✓ *Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một quyền biểu quyết.*
- ✓ *Cổ đông biểu quyết (Tán thành, không tán thành, Không có ý kiến) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.*
- ✓ *Khi biểu quyết thông qua một vấn đề được Đại Hội đồng đưa ra, các cổ đông tán thành thì giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Thành viên Tổ kiểm phiếu biểu quyết sẽ đánh dấu Mã số tham dự và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông đồng ý trên Thẻ biểu quyết. Tiếp đó lần lượt sẽ đến các lần biểu quyết không tán thành và không có ý kiến.*
- ✓ *Số thẻ lần lượt được thu như sau: Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, số thẻ không ý kiến (phiếu trắng) thu cuối cùng.*
- ✓ *Sau cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.*
- ✓ *Nếu có cổ đông đến muộn thì chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.*

b) Tỷ lệ biểu quyết thông qua các vấn đề: Thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Cách thức thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Được quy định cụ thể tại Điều lệ công ty, khái quát nội dung chính như sau: Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT cần thực hiện các nhiệm vụ:

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

a. Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau:

- ✓ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- ✓ Mục đích lấy ý kiến;
- ✓ Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- ✓ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- ✓ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- ✓ Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- ✓ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị

b. Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả cổ đông có quyền biểu quyết;

c. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- ✓ Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- ✓ Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- ✓ 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 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. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- ✓ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- ✓ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- ✓ Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- ✓ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- ✓ Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- ✓ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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. Gửi Biên bản kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày,

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Lưu sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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.

Điều 9. Biên bản, Nghị quyết của 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 lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài 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;
- đ) 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;
- e) 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) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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 hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

4. Nghị quyết, 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, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG III

ĐẠI HỘI THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ

Điều 10. Quy định chung về Đại hội theo hình thức trực tuyến

1.1 Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán

1.2 Thể thức tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và hoặc thực hiện theo thông báo chi tiết vào kỳ đại hội áp dụng hình thức trực tuyến.

1.3 Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị có thẩm quyền ban hành các hướng dẫn để phù hợp với những thay đổi công nghệ và an toàn bảo mật, đảm bảo thực hiện đầy đủ các yêu cầu về trình tự thủ tục pháp luật quy định.

Điều 11. Tổ chức Đại hội trực tuyến

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội trực tiếp theo Quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến, Ban tổ chức Đại hội do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

3. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi Thông báo mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp và các công việc khác theo quy định của Pháp luật, Quy chế Quản trị nội bộ và Điều lệ Công ty.

4. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm gửi văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông.

5. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội theo quy chế này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội trực tuyến.

6. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tiếp, bỏ phiếu trực tiếp.

7. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

CHƯƠNG IV HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12: Quy định chung về HĐQT.

Thực hiện theo Điều lệ công ty và quy chế hoạt động của HĐQT hiện hành

- Các quy định về thông báo họp HĐQT, Điều kiện tiến hành họp HĐQT; Cách thức biểu quyết; Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT, Ghi biên bản họp HĐQT; CBTT về nghị quyết HĐQT, Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị và các quy định có liên quan thực hiện theo Điều lệ công ty.

- Công ty có trách nhiệm CBTT hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 13: Tiêu chuẩn, điều kiện Thành viên HĐQT.

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị không quá 5 công ty khác;

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

b) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định nêu trên và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

CHƯƠNG V

BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Quy định chung về Ban Kiểm soát

Thực hiện theo Điều lệ công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát hiện hành

Điều 15: Quy định về công bố thông tin.

Công ty CBTT trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu lại, miễn nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử của Công ty và các cơ quan chức năng theo quy chế CBTT.

Cá nhân thành viên BKS có trách nhiệm cung cấp thông tin khi có thay đổi người nội bộ để Công bố thông tin theo quy định.

Điều 16. Cuộc họp của BKS

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

3. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào 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

CHƯƠNG VI

TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 17 Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp:

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

- i. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp.
- ii. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
- iii. Các tiêu chuẩn khác do HĐQT đánh giá và đưa ra theo từng thời kỳ cho phù hợp với thị trường lao động, đặc thù ngành, lĩnh vực và chiến lược hoạt động của Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty đáp ứng các quy định tại Điều 51 và 54 Luật kế toán 2015, cụ thể:

- a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- b) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán.
- c) Người làm kế toán có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.
- d) Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi người làm kế toán, người làm kế toán cũ có trách nhiệm bàn giao công việc kế toán và tài liệu kế toán cho người làm kế toán mới. Người làm kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán.
- e) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
- f) Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 03 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng
- g) Không thuộc vào những người không được làm kế toán:
 - ✓ Người chưa thành niên; người bị Tòa án tuyên bố hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải chấp hành biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.
 - ✓ Người đang bị cấm hành nghề kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, tội phạm về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích.
 - ✓ Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đại diện theo pháp luật, của người đứng đầu, của giám đốc, tổng giám đốc và của cấp phó của người đứng đầu, phó giám đốc, phó tổng giám đốc phụ trách công tác tài chính - kế toán, kế toán trưởng trong cùng một đơn vị kế toán, trừ doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn do một cá nhân làm chủ sở hữu và các trường hợp khác do Chính phủ quy định.
 - ✓ Người đang là người quản lý, điều hành, thủ kho, thủ quỹ, người mua, bán tài sản trong cùng một đơn vị kế toán, trừ trong doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn do một cá nhân làm chủ sở hữu và các trường hợp khác do Chính phủ quy định.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Cán bộ quản lý khác (Phó TGD/Giám đốc/Trưởng, phó phòng ban): HĐQT và Phòng nhân sự giúp việc cho HĐQT sẽ đánh giá và đưa ra theo từng thời kỳ cho phù hợp với thị trường lao động, đặc thù ngành, lĩnh vực và chiến lược hoạt động của Công ty.

Điều 18. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

Tổng giám đốc do HĐQT bổ nhiệm. Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng giám đốc hoặc HĐQT chọn một người khác làm Tổng giám đốc. Trường hợp

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc đánh giá khác trước khi bổ nhiệm.

Hồ sơ bổ nhiệm Tổng giám đốc, bao gồm:

- a. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- b. Chương trình hành động
- c. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác
- d. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. HĐQT thông qua nghị quyết đề Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm. HĐQT có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc Nhà máy và tương đương): Theo quy định tại Điều lệ và quy chế Công ty.

Điều 19. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

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

CHƯƠNG VII

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 20. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban điều hành.

1. HĐQT mời BKS và có thể mời Tổng giám đốc tham dự họp HĐQT. BKS và Tổng giám đốc có quyền thảo luận trong cuộc họp nhưng không được biểu quyết.
2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời thành viên HĐQT, Tổng giám đốc tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận về những vấn đề liên quan.
3. Khi cần thiết Tổng giám đốc có thể mời thành viên HĐQT và Trưởng BKS tham gia cuộc họp của Ban Tổng giám đốc
4. Thư mời các cuộc họp này phải được gửi đến người được mời ít nhất 03 ngày trước ngày họp.

Điều 21. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT xin ý kiến HĐQT.

Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT;
- c. BKS hoặc thành viên độc lập.

Điều 22. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Theo định kỳ hàng quý, sáu tháng, một năm Tổng giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nghị quyết của HĐQT và các vấn đề khác mà

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huonghi.com.vn

HĐQT đã ủy quyền cho Tổng giám đốc điều hành thực hiện. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Tổng giám đốc.

2. Trên cơ sở đó, Tổng giám đốc phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo định kỳ quý/sáu tháng, năm hoặc khi có yêu cầu của HĐQT. Báo cáo này phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với HĐQT.

3. Các nội dung báo cáo bao gồm:

- a) *Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông; kết quả thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;*
- b) *Tiến độ thực hiện các dự án đầu tư; tiến độ huy động và sử dụng vốn cho các dự án;*
- c) *Báo cáo tài chính quý, sáu tháng và năm đã được kiểm toán;*
- d) *Báo cáo hoạt động điều hành của Công ty, tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty;*
- e) *Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty (nếu có).*
- f) *Các báo cáo khác trong công tác điều hành;*

4. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm

5. Sau khi HĐQT thông qua kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính kế tiếp, trong thời hạn bốn mươi lăm (45 ngày) tiếp theo, Tổng giám đốc phải chuẩn bị các kế hoạch tài chính dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh đã được duyệt. Bản dự toán hàng năm phải báo cáo gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến.

6. Tất cả các thông tin, báo cáo của Tổng Giám đốc phải được thể hiện bằng văn bản và được chuyển đến các thành viên HĐQT và thành viên BKS.

CHƯƠNG X

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

Điều 23. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tùy tình hình thực tiễn sẽ tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng BKS tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên BKS.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*
- b. *Hoàn thành tốt nhiệm vụ.*
- c. *Hoàn thành nhiệm vụ*
- d. *Chưa hoàn thành nhiệm vụ.*

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvttv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

4. Việc đánh giá sẽ thực hiện theo quy chế hiện hành của công ty, phù hợp với từng thời kỳ nhưng đảm bảo không vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 24. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, BKS, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 44 của Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng

a. Bằng tiền.

b. Bằng hiện vật cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào doanh thu, lợi nhuận và tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 25. Xử lý vi phạm và kỷ luật

Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI

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

Điều 26: Công khai lợi ích liên quan

1. Việc công khai lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp được cụ thể hoá như sau:

TT	Đối tượng phải công khai lợi ích liên quan	Nội dung phải kê khai		Thời hạn	Biểu mẫu/Ghi chú
		Kê khai Bản thân	Kê khai Người liên quan (NLQ)		
1	Thành viên HĐQT	Tên, Mã số DN, địa chỉ, ngành nghề của doanh nghiệp mà họ sở hữu phần vốn góp/cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu	Tên, Mã số DN, địa chỉ, ngành nghề của doanh nghiệp mà NLQ của họ sở hữu phần vốn góp/cổ phần	Trong thời gian 07 làm việc ngày kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan	Không áp dụng
2	Kiểm soát viên				
3	Tổng giám đốc				
4	Phó Tổng Giám đốc (người nội bộ của công ty đại chúng)		trên 10%VĐL; tỷ lệ và thời điểm sở hữu		

2. Công ty phải thông báo Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên; Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

3. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc; Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

4. Thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT, BKS và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về công ty.

Điều 27: Nhận biết giao dịch với người nội bộ hoặc người có liên quan và quy định kiểm soát

Công ty phải CBTT bất thường trong thời hạn 24h khi có Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan người nội bộ.

1. **Nhận biết giao dịch với người nội bộ hoặc người có liên quan:** Là giao dịch được xác lập giữa một bên là công ty đại chúng với 1 bên là người nội bộ hoặc người có liên quan của người nội bộ.

2. **Quy định kiểm soát:** Phòng kế toán, các phòng ban có liên quan khi soạn thảo các hợp đồng, giao dịch giữa công ty đại chúng với người có liên quan phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về thủ tục thông qua giao dịch với người nội bộ/người có liên quan trước khi thực hiện.

3. **Trình tự thực hiện các giao dịch với người nội bộ/người có liên quan:**

a) **Nguyên tắc:**

- Khi tiến hành giao dịch, công ty đại chúng phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
- Công ty đại chúng áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người nội bộ/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 giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.
- Công ty đại chúng 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.
- Không trái với Điều 29 Quy chế này.

b) **Các bước thực hiện:**

• **Nếu là giao dịch liên quan đến thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông:** thì cần phải thực hiện thủ tục để Đại hội đồng cổ đông chấp thuận theo quy định của Luật doanh nghiệp). Cụ thể:

Bước 1: người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch.

Bước 2: HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 75% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành.

Bước 3: CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

Đầu mối nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn



- **Nếu là các giao dịch còn lại: HĐQT sẽ quyết định.** Cụ thể:

Bước 1: Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch.

Bước 2: HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

Bước 3: CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

Điều 28: Nhận biết giao dịch với cổ đông, người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần của công ty và những người liên quan của họ và quy định kiểm soát

1. Nhận biết giao dịch: Là giao dịch được xác lập giữa một bên là công ty đại chúng với cổ đông và người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần của Công ty và những người có liên quan của họ. Như vậy, nếu cổ đông đó sở hữu từ 10% trở xuống thì không chịu sự điều chỉnh của quy định này, trừ trường hợp cổ đông đó đang là người nội bộ, người liên quan theo quy định tại Quy chế này.

2. Quy định kiểm soát: Phòng kế toán, các phòng ban có liên quan khi soạn thảo các hợp đồng, giao dịch giữa công ty đại chúng với người nội bộ phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về thủ tục thông qua giao dịch như với người nội bộ, người liên quan trước khi thực hiện.

3. Trình tự thực hiện các giao dịch:

Áp dụng tương tự như với người liên quan.

Điều 29: Quy định riêng về Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp công ty đại chúng là tổ chức tín dụng.

2. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp sau đây:

- a) Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;
- b) Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty đại chúng trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

3. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

- i. Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;
- ii. Công ty đại chúng và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;
- iii. Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, công ty đại chúng không được thực hiện giao dịch sau:

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

- i. *Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.*
- ii. *Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty đại chúng với một trong các đối tượng sau:*
- ✓ Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - ✓ Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
 - ✓ Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
- iii. *Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó*
5. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất theo quy định chi tiết tại Điều lệ công ty.

Điều 30. Các trường hợp giao dịch không bị vô hiệu:

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

a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên HĐQT đã được báo cáo cho HĐQT hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, HĐQT hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

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

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc một tiểu ban trực thuộc HĐQT hay các cổ đông cho phép thực hiện.

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn

Điều 31. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan đến công ty.

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người 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 quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

CHƯƠNG XII

CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. CBTT định kỳ, bất thường và theo yêu cầu

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ, bất thường và theo yêu cầu theo quy định của pháp luật.
2. Công ty ban hành quy chế CBTT để đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư, các tổ chức cá nhân có liên quan có thể tiếp nhận một cách công bằng và đồng thời.
3. Công ty tổ chức CBTT gồm một số nội dung chủ yếu sau:
 - a. Xây dựng ban hành các quy định về CBTT theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
 - b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về CBTT.
 - c. Cán bộ chuyên trách CBTT có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
 - d. Cán bộ chuyên trách CBTT phải là người:
 - + Có kiến thức kế toán, tài chính, luật, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - + Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - + Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.
 - + Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật về Điều lệ công ty.

Điều 33. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 12 chương, 33 điều, 01 phụ lục về quy trình tổ chức Đại hội cổ đông.
2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Các thành viên trong HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG



CHỦ TỊCH HĐQT

Trịnh Trung Hiếu

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: thanhnhvtv@gmail.com, thanhnh@huunghi.com.vn