

Số: 54/QĐ-TCS

Cám Phả, ngày 22 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
của Công ty Cổ phần Than Cọc Sáu - Vinacomin

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THAN CỘC SÁU - VINACOMIN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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 Than Cọc Sáu - Vinacomin;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 52/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/4/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Than Cọc Sáu - Vinacomin.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2021. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trong Công ty căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS, Giám đốc;
- Các PGĐ, KTTT (e-copy);
- Đảng ủy, Công đoàn, ĐTN (e-copy);
- Các phòng ban, đơn vị (e-copy);
- Website Công ty (để CBTT);
- Lưu HĐQT (Th10).

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phạm Công Hương

MỤC LỤC

TIÊU ĐỀ	NỘI DUNG	TRANG
Chương I	QUY ĐỊNH CHUNG	
Điều 1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Chương II	NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ	
Điều 2	Đại hội đồng cổ đông	1
Điều 3	Hội đồng quản trị	6
Điều 4	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	12
Điều 5	Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	12
Điều 6	Ban kiểm soát	13
Điều 7	Giám đốc	15
Điều 8	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	18
Điều 9	Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác	20
Điều 10	Công bố thông tin	20
Chương III	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	
Điều 11	Sửa đổi, bổ sung Quy chế	21
Điều 12	Hiệu lực thi hành	21

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THAN CỘC SÁU - VINACOMIN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 54/QĐ-TCS ngày 22 tháng 4 năm 2021
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Than Cọc Sáu - Vinacomin)*

**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 quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong Quy chế này.

**Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Đại hội đồng cổ đông 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 hàng 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 có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- 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, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính;

Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp như quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty;

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông: Công ty phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: Công ty 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;

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ);

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

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị vấn đề đưa vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp (trừ trường hợp quy định bị từ chối nêu trên); kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông tuân thủ theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

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

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo 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 theo ủy 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. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc 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;

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

h) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

(i) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

(ii) Trường hợp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định tại điểm (i) trên thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai 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 lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên;

(iii) Trường hợp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại điểm (ii) trên thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai thì thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi đi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất dự kiến phê chuẩn.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Những nội dung bắt buộc phải thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hình thức biểu quyết tại cuộc họp tuân thủ theo khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty hoặc khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp;

k) Cách thức bỏ phiếu: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua quy chế Đại hội, quy chế ứng cử, đề cử, bầu cử, biểu quyết của Đại hội. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình của Đại hội;

l) Cách thức kiểm phiếu: Ban tổ chức Đại hội thành lập Tổ kiểm phiếu, tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu;

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

(i) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;

(ii) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các điểm (i) trên và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;

- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó hoặc công bố trước khi bế mạc Đại hội đồng cổ đông;

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp, Điều 24 Điều lệ Công ty;

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản. Việc lập biên bản Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty;

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết 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.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty;

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết): Khi Đại hội đồng cổ đông không tổ chức bằng hình thức trực tiếp hoặc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, nếu điều kiện hạ tầng kỹ

thuật thông tin và các điều kiện khác được đảm bảo thì có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến. Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, Hội đồng quản trị Công ty quy định rõ các nội dung sau:

- a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- d) Điều kiện tiên hành;
- đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
- g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết): Đại hội đồng cổ đông có thể tổ chức bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến, nếu điều kiện hạ tầng kỹ thuật thông tin và các điều kiện khác được đảm bảo. Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, HĐQT Công ty quy định rõ các nội dung sau:

- a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- d) Điều kiện tiên hành;
- đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- e) Cách thức bỏ phiếu;
- g) Cách thức kiểm phiếu;
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

6. Công ty có thể tổ chức các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với yêu cầu pháp luật.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị) thực hiện theo quy định của Điều 27 Điều lệ Công ty và Điều 159 Luật Doanh nghiệp, khoản 3 Điều 41 Luật Chứng khoán, cụ thể:

a) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

b) Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

- Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

- Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

- Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

- Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

- Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

- Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và các cán bộ quản lý, cán bộ điều hành khác trong việc quản lý, điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;

- Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

- Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

- Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

- Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định Quy chế công bố thông tin của Công ty;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

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

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị được quy định theo khoản 1, 2 Điều 26 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi miễn.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị được quy định theo khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty;

- Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện phải đáp ứng đầy đủ yêu cầu theo quy định của Điều 155 Luật Doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

- Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại khoản 5, điểm a khoản 6 Điều 41 Luật Chứng khoán.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 25 Điều lệ Công ty;

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

- Bầu thành viên HĐQT 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 hoặc đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

- Những người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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;

- Trường hợp bầu lần thứ nhất không đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định thì phải tiến hành bầu tiếp lần hai trong số những người đã được đề cử của lần thứ nhất còn lại. Trường hợp khi bầu lần thứ hai vẫn chưa đủ số lượng quy định thì Đại hội đồng

cổ đông quyết định có bầu tiếp hay không, nếu Đại hội đồng cổ đông không quyết định được thì chủ tọa Đại hội quyết định;

- Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu: đối với bầu Hội đồng quản trị: Ban tổ chức đại hội thành lập Tổ kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu xong báo cáo trước Đại hội.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp, khoản 5, 6 Điều 26 Điều lệ Công ty;

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty, cụ thể:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị: Thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị: Thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu: Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường;

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
- Trường hợp khác thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty;

Đề nghị quy định tại điểm b khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát: Các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Hội đồng quản trị khi được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc

người triệu tập gửi thông báo mời họp. Các thành viên Ban kiểm soát được nhận tài liệu cuộc họp như các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

- Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp;

- Trường hợp cuộc họp thứ 02 tiếp tục không đủ số thành viên dự họp theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và cùng thời gian, khi đó cuộc họp Hội đồng quản trị luôn là họp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

e) Cách thức biểu quyết:

- Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

- Nghị quyết bằng văn bản: 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 HĐQT có quyền biểu quyết, Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

h) Việc uỷ quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên được uỷ quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác;

- Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Việc ghi Biên bản phiên họp hoặc dự thảo Nghị quyết HĐQT do Thư ký Công ty trực tiếp giúp việc HĐQT thực hiện (hoặc cán bộ khác do người chủ trì họp HĐQT chỉ định, trong trường hợp Thư ký vắng mặt). Biên bản họp HĐQT phải được người chủ trì họp, các thành viên HĐQT tham dự và Thư ký cuộc họp cùng ký tên.

- Biên bản phải lập bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

Thời gian, địa điểm họp;

Mục đích, chương trình và nội dung họp;

Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

Họ, tên, chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và người ghi biên bản; trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì hiệu lực biên bản được chấp nhận như quy định tại điểm k dưới đây.

- Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

- Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

k) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung đã ghi theo quy định điểm (i) khoản 4 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

- Chậm nhất sau 05 ngày kể từ khi Nghị quyết họp HĐQT được thông qua, Thư ký có nhiệm vụ hoàn thiện các văn bản liên quan để trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành. Thư ký Công ty tiếp nhận bản gốc để thực hiện nhân bản, đóng dấu, phát hành trong thời gian cùng ngày sau khi văn bản được ký. Việc phát hành và lưu trữ các văn bản theo số lượng cụ thể do Thư ký soạn thảo, ghi tại văn bản theo quy định. Bản gốc của các Nghị quyết HĐQT được lưu tại Văn phòng (HĐQT);

- Nghị quyết HĐQT được gửi tới từng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và các bộ phận trong Công ty theo lĩnh vực liên quan. Căn cứ yêu cầu quản lý, Thư ký Công ty thông báo toàn văn hoặc trích nội dung Nghị quyết để gửi các phòng ban hoặc đơn vị liên quan để tổ chức thực hiện;

- Đối với nội dung thuộc bí mật của Công ty, của TKV và Nhà nước thì Nghị quyết HĐQT có đóng dấu chỉ cấp “độ mật” và chỉ được gửi theo địa chỉ ghi cụ thể trong Nghị quyết.

Điều 4. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

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

Điều 5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 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. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp;

b) Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

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 báo cáo tài chính của Công ty;

c) Am hiểu hoạt động kinh doanh và quản trị nội bộ của Công ty; có khả năng tổng hợp, sử dụng thành thạo tin học và các thiết bị văn phòng;

d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

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

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

b) 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;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

f) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

g) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

h) Được hưởng thù lao (phụ cấp) theo quyết định của Hội đồng quản trị;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 6. Ban kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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;

b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác;

d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;

đ) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. 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;

f) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

g) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;

h) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

- Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát là 03 người;

- Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông Công ty;

- Ban kiểm soát phải có hơn 50% số thành viên thường trú tại Việt Nam;

- Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát: Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, cụ thể:

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

- Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

- Theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp Kiểm soát viên công ty không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty;

Ngoài các tiêu chuẩn trên đây, Kiểm soát viên công ty không thuộc các trường hợp sau: Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty, là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định đối với Hội đồng quản trị Công ty;

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định đối với Hội đồng quản trị Công ty;

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

- Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: (i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; (ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

- Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: (i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; (ii) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; (iii) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

e) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty, cụ thể:

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

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

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

g) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát Công ty thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 7. Giám đốc

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

a) Giám đốc là người điều hành và quản lý Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.

b) Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông; tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty thuộc thẩm quyền của Giám đốc hoặc không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch tài chính và thương mại theo thẩm quyền hoặc các hợp đồng, giao dịch đã được HĐQT, Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định của Điều lệ Công ty, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- Đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương của Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, các cán bộ điều hành khác theo Quy chế quản lý của Công ty và cử, bãi miễn người đại diện quản lý phần vốn của Công ty đầu tư ở doanh nghiệp khác;

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, xếp lương, cho nghỉ chế độ đối với các chức danh cán bộ, nhân viên trong Công ty không thuộc diện phải trình HĐQT phê chuẩn (đối với những chức danh cần phải được sự thông qua của HĐQT thì chỉ được quyết định sau khi đã báo cáo và được HĐQT thông qua);

- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động của Công ty. Tuyển dụng lao động, ký kết hợp đồng lao động, bố trí sử dụng, quyết định lương và phụ cấp (nếu có), khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ hoặc cho thôi việc người lao động trong Công ty theo quy định của pháp luật về lao động và quy chế của Công ty;

- Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty; góp vốn mua cổ phần của doanh nghiệp khác; đề nghị phê duyệt các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty. Đề nghị thông qua đề xuất việc tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty, đề xuất Quy chế nội bộ về quản trị Công ty báo cáo HĐQT để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo thẩm quyền;

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh; đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- Xây dựng dự thảo chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm, các dự án đầu tư, các quy chế quản lý nội bộ của Công ty để trình HĐQT;

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

- Chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Giám đốc điều hành 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 kinh doanh và phù hợp với kế hoạch tài chính 05 năm;

- Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Giám đốc điều hành và pháp luật;

- Có quyền từ chối thực hiện những quyết định của Chủ tịch hay thành viên HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty hoặc trái với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Ban kiểm soát;

- Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn, sự cố bất khả kháng và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị;

- Thực hiện trách nhiệm của Người đại diện theo pháp luật của Công ty quy định tại Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc:

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

- Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 (năm) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động (nếu có);

- Giám đốc Công ty phải có tiêu chuẩn theo Điều 64 Luật doanh nghiệp và không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho Công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản.

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế;

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc: Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc. Thông tin về tiền lương, thù lao, và lợi ích khác của Giám đốc Công ty phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty;

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc: HĐQT có thể miễn nhiệm Giám đốc Công ty khi có đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc Công ty mới thay thế. Giám đốc Công ty bị miễn nhiệm có quyền phản đối việc miễn nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất;

đ) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

e) Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Công ty thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 8. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

Công ty tiến hành cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc thường kỳ mỗi quý ít nhất một lần và được coi là cuộc họp Hội đồng quản trị.

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 Giám đốc: Trình tự, thủ tục như Thông báo mời họp Hội đồng quản trị.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát:

a) Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được gửi tới Ban kiểm soát, Giám đốc và các bộ phận trong Công ty theo lĩnh vực liên quan;

b) Thư ký Công ty có trách nhiệm sao gửi các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho TBKS, Giám đốc để Ban kiểm soát, Giám đốc thực hiện nhiệm vụ của mình.

3. Trách nhiệm của Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp HĐQT:

Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

a) Đề nghị triệu tập họp HĐQT:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;

b) Những vấn đề xin ý kiến HĐQT: Theo quy định tại Điều lệ Công ty và phân cấp theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

5. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

a) Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước HĐQT và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho những cơ quan này khi được yêu cầu;

b) Định kỳ, Giám đốc gửi tới Hội đồng quản trị các báo cáo về kết quả tự đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh, tiến độ thực hiện kế hoạch, kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hệ thống để hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch đã được phê duyệt thì đồng thời chuyển cho Ban kiểm soát một bản để làm cơ sở kiểm soát;

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

6. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: Giám đốc Công ty trình các Báo cáo, Tờ trình đề HĐQT phê duyệt thì đồng thời gửi tới Ban kiểm soát để làm cơ sở tham gia ý kiến và kiểm soát.

7. Mối quan hệ giữa HĐQT, Giám đốc và Ban kiểm soát

a) Hội đồng quản trị

- HĐQT chịu sự giám sát của Ban kiểm soát trong việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ;

- Hội đồng quản trị có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Ban Kiểm soát

- Kiến nghị và đề xuất với HĐQT kịp thời xử lý, chấn chỉnh những thiếu sót, tồn tại trong hoạt động sản xuất kinh doanh, đặc biệt về lĩnh vực tài chính;

- Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

c) Giám đốc

- Giám đốc chịu sự giám sát, kiểm soát của HĐQT, Ban kiểm soát trong việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

- Giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty cung cấp đầy đủ các số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

- Định kỳ, Giám đốc gửi tới HĐQT các báo cáo về kết quả tự đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh, tiến độ thực hiện kế hoạch, kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hệ thống để hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch đã được phê duyệt thì đồng thời chuyển cho Ban kiểm soát một bản để làm cơ sở kiểm soát;

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban kiểm soát kiến nghị, đề xuất với Giám đốc Công ty để kịp thời xử lý, chấn chỉnh những vi phạm, sai sót trong hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Giám đốc bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát, cử cán bộ có đủ năng lực chuyên môn phù hợp với yêu cầu của Ban kiểm soát tham gia các đoàn kiểm tra, kiểm soát khi cần thiết;

- Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho Ban kiểm soát khi phát hiện các sai sót, rủi ro, thất thoát về tài sản của Công ty.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc Công ty

Theo chức năng nhiệm vụ và phân công trong các quy chế hoạt động, nhiệm vụ cụ thể của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, khi thực hiện nhiệm vụ kiểm soát, giám sát, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, nếu phát hiện thấy vi phạm các quy chế quản lý nội bộ, nghị quyết, quyết định phải kịp thời thông báo (bằng trao đổi trực tiếp, văn bản) đến chủ thể ban hành văn bản, đối tượng thực hiện biết để xem xét, điều chỉnh lại cho phù hợp.

Điều 9. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

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

3. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ điều hành 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:

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

4. Giám sát, khen thưởng, kỷ luật

a) Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội, cổ đông và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật;

b) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các cá nhân được Công ty xét thưởng theo các quy định khen thưởng của Công ty;

c) Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, 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.

Điều 10. Công bố thông tin

1. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

a) Ban hành Quy chế công bố thông tin theo quy định của pháp luật;

b) Giám đốc Công ty trực tiếp thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin hoặc quyết định bằng văn bản ủy quyền cho ít nhất 01 cá nhân là Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty để thực hiện việc công bố thông tin.

c) Người được ủy quyền công bố thông tin phải có các điều kiện sau:

- Trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng; có kiến thức về kế toán tài chính, kỹ năng nhất định về tin học;
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông tiện liên hệ;
- Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là quan hệ với cổ đông, ghi nhận các ý kiến của cổ đông, định kỳ công bố thông tin và trả lời các ý kiến của 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 và Điều lệ Công ty.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị đề xuất và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này gồm 3 Chương, 12 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Than Cọc Sáu - Vinacomin nhất trí thông qua ngày 22 tháng 4 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2021 và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Than Cọc Sáu - Vinacomin ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 063/NQ-ĐHĐCĐ ngày 12 tháng 4 năm 2018.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, cần thay đổi cho phù hợp với các quy định, chính sách có liên quan của Nhà nước, Hội đồng quản trị xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phạm Công Hương